

STATUTO DEL COMUNE DI BUSCATE

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute dell'1/6/ e 9/7/1993 con deliberazioni nn. 30 e 47 esecutive per decorrenza di termini il 4 agosto 1993 Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - serie straordinaria inserzioni n. 46/2 - Lunedì 15/11/1993

Modificato nella seduta del Consiglio Comunale del 22/11/2000 deliberazione n. 58 in base al decreto legislativo 267/2000 e nella seduta del 26/1/2001 con deliberazione n. 2 a seguito di Ordinanza istruttoria.

Modificato nella seduta del Consiglio Comunale del 26/10/2010 deliberazione n. 37
Modifica pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - serie straordinaria inserzioni n. 52/1 - Lunedì 27/12/2010

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Comune di Buscate è Ente Autonomo locale secondo le norme fissate dall'Ordinamento giuridico vigente.

Il Comune rappresenta la sua comunità ed attraverso l'autogoverno ne cura gli interessi.

L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

ART. 2 - FINALITA'

Il Comune concorre allo sviluppo ed al progresso civile, sociale ed economico della propria comunità.

Il Comune ispira la propria azione alla tutela allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati alla amministrazione.

Il Comune di Buscate, ricompreso territorialmente nell'area dell'alto milanese, persegue l'armonico sviluppo della comunità operante in detta area; a tale fine opererà affinché siano avviate consultazioni con gli altri enti interessati per conseguire uniformità di indirizzo nella soluzione dei problemi comuni e siano realizzati programmi e servizi di reciproco interesse, anche per l'abbattimento dei costi di gestione degli stessi;

Il Comune si impegna a garantire il diritto alla vita e a sostenere la dignità della persona.

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina al cittadino.

Il Comune persegue obiettivi di cooperazione e solidarietà attuando forme di collaborazione con altre amministrazioni ed istituzioni pubbliche anche internazionali.

ART.4 - STEMMA GONFALONE

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Buscate e ha, come suo segno distintivo lo stemma.

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali del gonfalone. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del DPCM 3 giugno 1986.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

ART.5 - TERRITORIO

Il Comune di Buscate comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa consultazione della popolazione del Comune.

ART. 6 - ALBO PRETORIO

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 7 - COMPITI DEL COMUNE

Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme della Parte I Titolo III del presente Statuto.

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale, regionale o provinciale che gli vengono affidate dalle leggi, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie perseguendo tuttavia l'obiettivo dell'autonomia tributaria e finanziaria.

ART.8 - FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLA SANITA`

Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione.

Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per tutelare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, ai tossicodipendenti promuovendo, per questi ultimi, iniziative di prevenzione e di recupero.

ART. 8 bis - GESTIONE DELLA RISORSA IDRICA

L'accesso all'acqua è garantito quale diritto umano, universale, indivisibile e inalienabile.

Alla risorsa idrica è riconosciuto lo status di bene pubblico, comune e inalienabile.

Si riconosce che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale che deve essere esercitato senza fine di lucro in quanto servizio pubblico essenziale.

La proprietà e la gestione del servizio idrico integrato sono pubbliche e tutte le acque superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare solo secondo criteri di pubblica utilità e di pubblico servizio senza fini di lucro.”

ART.9 - FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA E DELLA BENEFICENZA

Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione di servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli artt. 22 e 23 DPR 24 luglio 77, n. 616.

Il Comune si avvale, nell'esercizio delle funzioni di cui sopra, dell'ausilio di operatori qualificati e di eventuali associazioni di volontariato.

ART.10 - FUNZIONI DEL COMUNE NELL'ASSISTENZA SCOLASTICA

Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concedendo le strutture, i servizi e le attività di supporto destinate a facilitare, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalle leggi vigenti.

ART.11 - FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO

Il Comune coordina le attività commerciali, della cooperazione e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo mediante il piano commerciale, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

Il Comune tutela lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo attinenti allo sviluppo delle attività economiche della sua popolazione:

- fiere e mercati (art. 54 - DPR 24.07.1977, n. 616)
- turismo ed industria alberghiera (art. 60 – DPR 616)
- agricoltura foreste (art. 78 - DPR 616)
- attività produttive (art. 23 D. Lgs. 31.3.98, n. 112 - Sportello Unico)

ART.12 - FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE

Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e migliorare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, svolgendo altresì le funzioni amministrative connesse.

ART.13 - FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Il Comune persegue un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

Il Comune favorisce piani di sviluppo al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

Il Comune predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dal Piano Regolatore e da successivi strumenti di attuazione.

Il Comune attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

Il Comune predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

ART.14 - FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Il Comune incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale, giovanile e l'organizzazione del tempo libero.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'art. 10, comma 3 del T.U.267/2000. Tra le strutture che concorrono alle finalità del presente articolo si individua la Biblioteca Civica che pertanto viene ricompresa nei programmi di azione e di sviluppo anche ai fini finanziari e patrimoniali.

I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.

PARTE I

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

ART.15 - ORGANI

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

ART. 16 - CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera comunità ne determina l'indirizzo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART.17 - DURATA IN CARICA

La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

ART.18 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Il Consiglio esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Il Consiglio ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Il Consiglio è dotato di propria autonomia funzionale ed organizzativa disciplinata, nell'ambito dei principi stabiliti dallo statuto, da apposito regolamento di funzionamento.

Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

ART. 19 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Le norme per il funzionamento del Consiglio sono determinate dall'apposito regolamento.

Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune ed a scrutinio palese e prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, le modalità di presentazione e discussione delle proposte, nonché la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Tutte le deliberazioni sono assunte di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione.

ART.20 - COMMISSIONI E CONSULTE COMUNALI

Il Consiglio Comunale può istituire, per garantire la più ampia partecipazione alla attività amministrativa, i seguenti organismi:

- Commissioni consiliari permanenti: compito principale è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso;
- Commissioni temporanee: col compito di affrontare singoli problemi specifici che richiedano un approfondimento particolare;
- Commissioni speciali regolate dalle diverse disposizioni normative;
- Consulte: con il compito di raccogliere il parere dei cittadini delle associazioni e delle parti sociali su problemi di rilevanza amministrativa e sociale. Tali pareri sono allegati agli atti preparatori del Consiglio Comunale e citati nelle deliberazioni.

Il regolamento dovrà disciplinare il numero, le materie di competenze, il funzionamento e la composizione delle Commissioni consiliari nel rispetto del criterio proporzionale. Le

Consulte sono regolamentate con apposito regolamento. Il regolamento dovrà tenere conto, inoltre, delle disposizioni di cui all'art. 61 del decreto legislativo 03.02.1993, n. 29. Le sedute delle commissioni e delle consulte sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Le convocazioni delle commissioni e delle consulte sono pubblicizzate con avviso esposto all'albo pretorio o con altra forma prevista dal regolamento.

La rappresentanza dei due sessi all'interno delle Commissioni non può essere inferiore a un membro. Le consulte sono aperte a tutti.

Per quanto riguarda le commissioni speciali con funzione ispettiva, di garanzia e di controllo, la presidenza spetta ai consiglieri appartenenti a gruppi di minoranza.

La commissione è convocata dal Presidente o dal Sindaco.

Le deliberazioni delle Commissioni consiliari sono assunte a maggioranza dei voti dei membri presenti. Il voto del Presidente vale come quello degli altri membri

ART. 21 - CONSIGLIERI COMUNALI

La posizione giuridica e lo *status* dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

Nella prima seduta il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del TU 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 del TU 267/2000. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno al Consiglio Comunale.

Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del TU 267/2000

Il Comune assicura i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento per il funzionamento del consiglio.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie come definite all'art. 22 del presente statuto per tre volte consecutive senza giustificato motivo, tempestivamente comunicato al segretario comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale da notificarsi all'interessato. A tal fine il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con atto scritto a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio comunale esamina e delibera in merito, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative addotte dal consigliere interessato.

Gli amministratori di cui all'articolo 77, comma 2, del TU 267/2000, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 2 dell'articolo 78 del TU 267/2000, sia stata accertata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Nelle more dell'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

Al sindaco ed al presidente della provincia, nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali e provinciali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dei relativi comuni e province.

Ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera c) del T.U. 267/2000, i consiglieri comunali possono essere eletti o nominati componenti di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione.

ART. 22 - SESSIONI E CONVOCAZIONI

L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

Sono considerate ordinarie, anche ai fini della convocazione dei consiglieri, le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in questo

secondo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio comunale; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

ART. 23 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Entro il termine di sessanta giorni decorrenti dal suo avvenuto insediamento il sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun consigliere comunale può partecipare alla definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, modificazioni ed adeguamenti, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

Entro il 30 settembre di ogni anno il consiglio comunale, in sessione straordinaria, provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei singoli assessori. In tale occasione è facoltà del consiglio provvedere ad integrare, con adeguamenti strutturali e modificazioni, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in sede locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo il sindaco presenta al consiglio comunale un documento sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

ART. 24 - PUBBLICITA` DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

ART. 25 - VERBALIZZAZIONE

Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio sono curate dal Segretario Comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro a ogni proposta.

Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Il regolamento stabilisce:

- le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
- le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

ART. 26 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive ai sensi dell'art. 134 del TU 267/2000 e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, ai sensi del quarto comma dello stesso articolo, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

ART. 27 - GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta che abbiano il maggior numero di voti per lista. I consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno un membro.

Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART.28 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio o non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- propone al Consiglio i regolamenti di competenza del medesimo;
- approva tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- determina le aliquote dei tributi comunali;
- propone al Consiglio i criteri per la determinazione o la modifica delle tariffe;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- adotta la preventiva deliberazione per la nomina o la revoca da parte del sindaco del direttore generale: autorizza il sindaco a conferire le funzioni di direttore generale al segretario comunale; autorizza il conferimento di incarichi dirigenziali e per le collaborazioni esterne;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni mobiliari;
- fissa la data di convocazione per i referendum previsti dal presente statuto;
- esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate da provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- definisce la programmazione triennale del fabbisogno del personale ai sensi dell'articolo 91 del T.U. 267 del 18/8/2000;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata per il personale dipendente;
- approva il piano esecutivo di gestione ed il piano dettagliato di obiettivi su proposta del direttore generale;
- approva, a seguito di accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

ART.29 - ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale. Chi ha ricoperto per due

mandati consecutivi la carica di Sindaco, non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

Il vicesindaco sostituisce il Sindaco nelle sue funzioni in caso di sua assenza od impedimento. In caso di assenza od impedimento di entrambi, le funzioni sono svolte da altro assessore, secondo l'ordine di anzianità risultante dal provvedimento di nomina della Giunta. Le funzioni surrogatorie di Presidente del Consiglio Comunale sono svolte dal vicesindaco, o da altro assessore, nei casi predetti a condizione che gli stessi rivestano anche la carica di consigliere comunale, altrimenti le stesse sono svolte dal consigliere anziano.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano fra loro e col Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

ART.30 - COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

La Giunta Comunale è composta da Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non inferiore a 4 né superiore a 6.

La rappresentanza dei due sessi all'interno della Giunta Comunale non può essere di norma inferiore a 1 membro.

Possono essere eletti Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può eccedere 2/4 degli Assessori di cui la Giunta è composta.

Gli Assessori extraconsiliari partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega.

ART.31 - DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA

La Giunta rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Sindaco e della nuova Giunta.

ART. 32 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO.

In caso di, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59 del TU 267/2000.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario

ART. 33 - ATTIVITA' ISPETTIVA E COMMISSIONE D'INDAGINE

Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono entro giorni 30 alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal relativo regolamento consiliare.

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal relativo regolamento consiliare.

ART. 34 - MOZIONE DI SFIDUCIA

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 gg. dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

ART. 35 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo.

La Giunta delibera con l'intervento di almeno tre dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.

In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

ART. 36 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA, DELLE DETERMINAZIONI E ALTRI ATTI

Le deliberazioni di Giunta, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le determinazioni adottate dai dirigenti sono per legge immediatamente esecutive.

L'elenco delle determinazioni adottate dai dirigenti viene affisso settimanalmente all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

Le deliberazioni diventano esecutive ai sensi dell'art. 134 del TU 267/2000 e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, ai sensi del quarto comma dello stesso articolo, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

ART. 37 – SINDACO

Il Sindaco rappresenta il Comune, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione: dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune; in particolare il Sindaco:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno della seduta del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede alla convocazione del consiglio quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale in quanto di competenza consiliare;
- propone gli argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione, la presiede e ne coordina l'attività;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma;

- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alle connesse verifiche di risultato, nonché all'esecuzione degli atti;
- impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali;
- nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- conferisce e revoca, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata per la nomina apposita convenzione con altri comuni;
- nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dei regolamenti comunali;
- impartisce direttive nell'esercizio di funzioni di polizia locale; vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa coi responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generale degli utenti.

Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

Il Sindaco presta, davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

ART. 38 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita agli organi elettivi e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, al segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione ed i servizi prestati, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

ART. 39 – REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Comune attraverso i regolamenti di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo e al direttore, se nominato, al segretario comunale e ai funzionari responsabili spetta, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di responsabilità e professionalità.

L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate in strutture progressivamente più ampie come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 40 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei relativi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile degli atti compiuti e dai risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'evoluzione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

ART. 41 – DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.

In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

La durata dell'incarico del direttore non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della giunta in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi fissati o di contratto con le linee di politica amministrativa della giunta.

Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

ART. 42 – COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il sindaco.

Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo gli rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Il direttore generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e di piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

Il regolamento di organizzazione indica nel dettaglio le funzioni di direttore generale.

ART. 43 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, dal sindaco, dalla giunta comunale e dal segretario comunale in base alle sue specifiche competenze.

Le funzioni dei responsabili sono indicate nel dettaglio dal regolamento.

I responsabili possono delegare tali funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Spetta ai responsabili dell'Ente promuovere e resistere alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'Ente. La Giunta può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai responsabili per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al presente comma.

ART. 44 – INCARICHI DIRIGENZIALI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, nelle forme, coi limiti e le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento, può conferire incarichi dirigenziali o di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica con contratto a tempo determinato, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può conferire nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 6, comma 4, della L. 15.05.97, n. 127.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 45 – COLLABORAZIONI ESTERNE

Il Regolamento del Personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

ART. 46 – SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici comunali.

Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio comunale e ne cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme al sindaco

Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

Il segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta e del consiglio soggette a controllo eventuale dal difensore civico.

Il segretario presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dai referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

Il segretario comunale roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte, quando non sia indispensabile l'assistenza di notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Il segretario comunale può esercitare le funzioni di direttore generale ai sensi degli articoli 41 e 42 del presente statuto.

TITOLO III

SERVIZI

ART. 47 - FORME DI GESTIONE

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di concorso o di società per azione a prevalente capitale pubblico locale.

Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 48 - GESTIONE IN ECONOMIA

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 49 - AZIENDA SPECIALE

Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende. Il regolamento dovrà tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 61 del decreto legislativo 03.02.1993, n. 29.

Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

La rappresentanza dei due sessi all'interno del Consiglio di amministrazione non può essere di norma inferiore a 1 membro.

ART. 50 - ISTITUZIONE

Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, il quale deve assicurare il pareggio di bilancio, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali. Il regolamento dovrà tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 61 del decreto legislativo 03.02.1993, n. 29.

Il personale occorrente per lo svolgimento dei servizi demandati all'Istituzione viene reclutato nell'ambito della dotazione organica del Comune.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

ART. 51 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituto sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

La rappresentanza dei due sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione non può essere di norma inferiore a 1 membro.

Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo *status* dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 52 - IL PRESIDENTE

Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

ART. 53 - IL DIRETTORE

Il direttore va nominato a seguito di concorso.

Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 54 - NOMINA E REVOCA

Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su iniziativa del Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ART. 55 - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

Negli Statuti delle società per azione a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

ART. 56 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV

CAPO I - CONTROLLO INTERNO

ART. 57 - PRINCIPI E CRITERI

Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed

economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.

Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato accordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 58 - REVISORE DEL CONTO

Il Revisore del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. Non possono essere nominati revisori dei conti, e se nominati, decadono, i consiglieri comunali, i parenti e gli altri affini degli amministratori entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Amministrazione da un rapporto di prestazioni ad opera o consulenza retribuita o che lo siano stati nell'anno precedente alla nomina, coloro che hanno lite pendente con l'Ente, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i dipendenti delle regioni e province. Si applicano, in quanto compatibili le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.p.A. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale che contestualmente provvede alla sostituzione. I revisori possono essere revocati dall'incarico solo per inadempienza con deliberazione motivata dal Consiglio Comunale dopo che l'inadempienza stessa sia stata contestata all'interessato con atto notificato almeno 20 giorni prima.

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 59 - CONTROLLO DI GESTIONE

L'Amministrazione Comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, nei termini di cui al d.lgs. 30/7/1999 n.286, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali nonché l'analisi valutativa delle scelte di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita, in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, da specifiche disposizioni regolamentari.

L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'Amministrazione è demandata ad atti di valenza organizzativa.

Il controllo è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

CAPO II - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 60 - ORDINAMENTO

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge dello Stato.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

ART. 61 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

La finanza del Comune è costituita da:

- imposte proprie;
- addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- tasse, diritti per servizi pubblici;
- trasferimenti erariali;
- trasferimenti regionali;
- altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;

- risorse per investimenti;
- altre entrate previste da disposizioni di legge.

I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

ART. 62 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.

Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto annualmente. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile di ragioneria.

I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto, fermo restando che, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, gli enti, le organizzazioni di volontariato e le associazioni saranno ammesse gratuitamente ad usufruire, nel limite del possibile, dei su indicati beni patrimoniali.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono di regola essere impiegate in titoli obbligazionari di Enti Pubblici nazionali o Europei o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

La Giunta Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazione di beni.

ART. 63 - BILANCIO

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento comunale di contabilità.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

ART. 64 - IL CONTO CONSUNTIVO

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Il conto consuntivo è accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta il cui contenuto deve esprimere valutazioni circa l'efficacia degli interventi realizzati sulla base dei risultati conseguiti con riferimento ai programmi previsti dal bilancio e dalla relazione previsionale e programmatica ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore.

ART. 65 - TESORERIA

Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordine di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella Legge 8 gennaio 1979, n. 3.

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità nonché dalla convenzione di tesoreria stipulata a seguito di procedura ad evidenza pubblica

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE SINDACALE

ART. 66 – ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali in particolare i Comuni ricompresi territorialmente nell'area dell'alto milanese, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II - FORME COLLABORATIVE

ART. 67 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 68 - CONVENZIONI

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 69 - CONSORZI

Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 67 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 70 - UNIONE DI COMUNI

Il Comune può costituire una unione con altri comuni contermini per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni o servizi.

L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati con deliberazione consiliare con la procedura e la maggioranza richieste per le modificazioni dello statuto comunale.

Lo statuto dell'unione individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione, le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse, e contiene le previsioni di cui all'articolo 32 del TU 267/2000.

ART. 71 - ACCORDI DI PROGRAMMA

Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
- assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

L'accordo consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate è approvato con atto formale dal Sindaco ed è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti di cui all'articolo 81 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che ci sia l'assenso del Comune.

TITOLO II

CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 72 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Il Comune ha come obiettivo l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati.

Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:

- la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili;
- la costituzione degli utenti di predetti servizi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organismi rappresentativi ed i mezzi. Tali comitati di gestione riferiranno annualmente della loro attività con una relazione inviata al Consiglio Comunale;
- l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;
- promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

ART. 73 - ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla L. 241/90 e dai successivi regolamenti di attuazione. Al fine di garantire una risposta celere al Cittadino, qualsiasi variazione dei termini previsti dalla L. 241/90, dovrà comunque tutelare il diritto di accesso agli atti amministrativi in tempi rapidi. Fermo restando il principio del 1° comma del presente articolo, il regolamento determina i casi in cui, a tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi od imprese, si può escludere temporaneamente la pubblicità di uno o più atti comunali. In tali casi il

regolamento stabilisce altresì il termine massimo fino al quale può protrarsi l'esclusione della pubblicità.

L'accesso può essere differito allorché l'eventuale conoscenza degli atti impedisca l'azione amministrativa o ne diminuisca in maniera rilevante l'efficacia e/o l'efficienza. Il regolamento disciplina anche questa ipotesi.

Non è ammesso comunque l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei seguenti provvedimenti: atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

ART. 74 - MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti previsti dalla L. 241/90. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

La richiesta di accesso ai documenti, nel limite previsto dall'art. 73, deve essere motivata.

ART.75 - RIUNIONI ED ASSEMBLEE

Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali è diritto Costituzionale. Lo svolgimento, in forme democratiche, delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative è garantito nel rispetto delle Norme vigenti.

L'Amministrazione comunale facilita l'esercizio di tale diritto, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, ogni struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate dalla Giunta, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

Può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo per servizi prestati.

L'Amministrazione Comunale convoca assemblee di cittadini:

- per la formazione di comitati e commissioni;
- per dibattere problemi generali che riguardano la comunità;
- per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale anche su sollecitazione di forze politiche o sociali di rilevante interesse.

Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito Regolamento.

ART.76 - CONSULTAZIONI

Il Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi o Ente pubblico o su richiesta di almeno 50 Cittadini, delibera la consultazione dei cittadini nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione del piano regolatore generale, dei piani commerciali, dei piani urbani del traffico, dell'attivazione o soppressione di servizi, di localizzazione di attività industriali o artigianali a rischio e/o di rilevante impatto urbanistico-ambientale.

I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio Comunale che ne fa esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.

La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori.

ART. 77 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Prima della adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, sempre che non si tratti di provvedimenti contingibili e urgenti, dovrà essere sentito il destinatario diretto interessato, il quale potrà formulare entro un termine prefissato, le proprie proposte. Il mancato accoglimento di tali proposte dovrà essere motivato.

Ove non esistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del provvedimento il responsabile del procedimento, contestualmente al suo inizio, ha l'obbligo di informare dell'avvio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge, i soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge devono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari l'amministrazione è tenuta a fornire loro con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento medesimo.

Il regolamento stabilisce i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento, nonché termini e modalità del procedimento medesimo. In carenza del regolamento si fa riferimento alle Norme della L. 241/90.

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici e privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

I soggetti di cui ai punti 1 e 2 e quelli intervenuti ai sensi del punto 4 hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quelli che la legge o il regolamento sottraggono all'accesso e di presentare mozione scritta e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

In accoglimento delle osservazioni e proposte presentate a norma dei commi precedenti, l'Amministrazione procedente può concludere senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

ART. 78 - INTERROGAZIONI

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere per iscritto al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

La risposta scritta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

ART. 79 - ISTANZE E PETIZIONI

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per chiedere provvedimenti attuativi, per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

L'organo competente procede nell'esame sulla questione sollevata e può disporre l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro 45 giorni dalla presentazione.

Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto ad informare della petizione il Consiglio Comunale nella sua prima seduta.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 80 - PROPOSTE

I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta ed esaminare la proposta nei successivi 30 giorni. Se il termine previsto al comma due non viene rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della proposta. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, dopo la scadenza dei termini previsti al comma 2. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 57 determina la procedura delle proposte.

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 81 - PRINCIPI GENERALI

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 83 l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite la adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 82 – ASSOCIAZIONI

Il Sindaco registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulla attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 83 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di commissioni e di appositi organismi, determinando per questi ultimi: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione e disposizioni di cui all'art. 61 del decreto legislativo 03.02.1993, n. 29. Viene riservato alle donne almeno uno dei posti di componenti delle commissioni e organismi.

Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 84 - INCENTIVAZIONE

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

ART. 85 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III - REFERENDUM

ART. 86 – REFERENDUM

I Referendum su materie di esclusiva competenza comunale sono rivolti a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità locale e le attività degli organi comunali.

I Referendum possono essere: ABROGATIVI; PROPOSITIVI; CONSULTIVI.

Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

I Referendum sono indetti:

- qualora deliberati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
- quando venga richiesto da almeno il 20% degli elettori del Comune iscritti nelle liste elettorali alla chiusura della revisione semestrale precedente la richiesta.

Le firme dei sottoscrittori della proposta di referendum devono essere autenticate a norma della legge n. 15/68 e successive modificazioni e integrazioni o da consiglieri del Comune di Buscate che abbiano manifestato la propria disponibilità al sindaco.

ART. 87 - AMMISSIBILITA' E PROPONIBILITA'

I Referendum abrogativi non possono essere indetti in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi.

Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- lo statuto comunale;
- il regolamento del consiglio comunale;
- materie di bilancio;
- i piani urbanistici generali e le loro Varianti;
- di tributi locali e di tariffe;
- di provvedimenti di nomina, designazione o revoca di rappresentanti del Comune in Enti;
- Aziende ed Istituzioni;
- attività amministrative di mera esecuzione di norme statali o regionali.

Sono ammesse richieste di referendum abrogativo in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dai competenti organi comunali, ad eccezione di quelli relativi alle materie sopra elencate. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. Sono fatti salvi gli effetti prodotti dagli atti amministrativi in essere sottoposti a referendum fino alla scadenza naturale degli stessi. Il Referendum è improponibile nei 6 mesi precedenti la scadenza del Consiglio Comunale e nei 6 mesi successivi alla sua elezione. I Referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali comunali e circoscrizionali.

La proposta respinta non può essere ripresentata nel corso dello stesso quinquennio di durata in carica del Consiglio e, in ogni caso, prima che siano trascorsi i 5 anni.

Sono ammessi per ogni anno non più di 2 consultazioni referendarie, uno proposto dai cittadini ed uno proposto dal Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale si esprime sulla ammissibilità e proponibilità del Referendum proposto nei termini previsti dal presente articolo solo da un punto di vista formale, rispettando quanto contenuto nel primo comma del presente articolo. Il Consiglio deve dare il proprio parere entro 60 giorni dal deposito delle firme ed il sindaco deve indire la consultazione entro i successivi 120 giorni. Le modalità organizzative delle consultazioni sono fissate nel regolamento.

ART. 88 - EFFETTI DEL REFERENDUM

Il referendum abrogativo si considera valido se hanno partecipato al voto la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali. Nel caso non venga raggiunto il quorum, il risultato è invalidato.

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum abrogativo sia approvata a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con esso.

Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum propositivo e consultivo sia approvata a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 89 - DIRITTO DI ACCESSO

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 90 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo.

L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

I regolamenti comunali sui tributi locali si informano alle prescrizioni della legge 27/7/2000, n. 212 *"disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente"*.

La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 27 Legge 7 agosto 1990 n. 241.

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

ART. 91 - PRINCIPI GENERALI

Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, segnalando, a seguito di istanze e petizioni dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Per le sue funzioni viene attribuito al Difensore Civico la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali.

ART. 92 - NOMINA - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

Il Difensore Civico è nominato, su proposta di una apposita Consulta, dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, fra gli estranei al Consiglio e alla Giunta che abbiano compiuto il 30° anno di età e non superato il 70°, in possesso almeno del diploma di scuola media superiore e provvisti di adeguata preparazione giuridico-amministrativa.

Non può essere nominato difensore civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- i ministri di culto;
- gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzione o contributi;
- chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;
- chi abbia ricoperto nella amministrazione precedente incarichi nella Giunta comunale.

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocata dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune per grave inadempienza ai doveri d'ufficio. Il Difensore Civico non può, durante il suo mandato, ricoprire cariche politiche all'interno dei partiti.

ART. 93 - GIURAMENTO

Il Difensore Civico presta giuramento di fronte al Consiglio Comunale con la seguente formula: "GIURO DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE, LE LEGGI E LE NORME CONTENUTE NELLO STATUTO COMUNALE ADEMPIENDO ALLE MIE FUNZIONI AL SOLO SCOPO DEL BENE DELLA COMUNITA' LOCALE."

ART. 94 - DURATA IN CARICA

Il Difensore Civico dura in carica 3 anni ed è rieleggibile per una sola volta. Qualora la scadenza del mandato di Difensore Civico cada nei sei mesi precedenti la scadenza del Consiglio e nei sei mesi successivi alla sua elezione, il mandato di Difensore Civico è prorogato d'ufficio fino al sesto mese dopo l'elezione del Consiglio stesso.

ART. 95 - MEZZI E PERSONALE

La Giunta Comunale provvede a dotare l'Ufficio del Difensore Civico di locali e fornisce mezzi e la disponibilità del personale comunale, nelle modalità concordate con il Segretario comunale, in modo da adempiere alle sue funzioni.

ART. 96 - PREROGATIVE E FUNZIONI

Il Difensore Civico ha la possibilità di accedere a tutti gli uffici del Comune chiedendo informazioni anche sulle aziende, le istituzioni, i concessionari dei servizi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale. A tal fine può interloquire direttamente con i responsabili dei servizi e richiedere atti e notizie solo attraverso gli uffici comunali senza che gli si possa opporre il segreto d'ufficio. Egli è comunque tenuto, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento, a rispettare il segreto nei rapporti con l'esterno. Rassegna per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.

Sollecita gli organi comunali a provvedere entro termini definiti.

Formula, anche di propria iniziativa, pareri al Consiglio alla Giunta e al Sindaco, nonché alle aziende speciali ed alle istituzioni, che hanno l'obbligo di specifica motivazione, qualora ritengano di disattendere il parere.

Interviene, per il tramite del Sindaco, nei confronti dei responsabili dei servizi, che pur sollecitati, omettano, rifiutino o ritardino atti del loro ufficio.

Invita l'Amministrazione Comunale a riesaminare o modificare gli atti emanati, ove riscontri irregolarità al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela.

Riferisce all'autorità giudiziaria, quando ne abbia l'obbligo di legge.

Esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 17 - comma 38 - della L. 15 maggio 1997, n. 127, secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, della legge medesima.

ART. 97 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

Il Difensore Civico può presentare al Consiglio Comunale una relazione sulla attività svolta nell'anno precedente, evidenziando le disfunzioni riscontrate e formulando suggerimenti per la loro eliminazione nonché proposte per migliorare il buon andamento dei servizi.

Per casi ritenuti di particolare urgenza il Difensore Civico può consegnare relazioni mirate al Consiglio Comunale al di fuori dei termini previsti dal 1° comma.

La relazione annuale è pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e depositata negli uffici di segreteria a disposizione di chiunque voglia prenderne visione.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 98 - STATUTO

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 del TU 267/2000.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non siano trascorsi almeno sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica.

Una proposta di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non decorsi trenta mesi dalla deliberazione di reiezione.

ART. 99 - REGOLAMENTI

Il Comune emana regolamenti:

- nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
- in tutte le altre materie di competenza comunale.

Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio per un periodo di 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 100 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, TU 267/2000 ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 101 - ORDINANZE

Il Sindaco, fatta salva la prerogativa di responsabili degli uffici e dei servizi, emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'articolo 50 del TU 267 del 18/2/2000. Tali provvedimenti devono essere

adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

ART. 102 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

Il Consiglio approva entro 1 anno i regolamenti previsti dallo Statuto ad eccezione dei regolamenti di contabilità e dei contratti che vengono deliberati nella stessa seduta di Consiglio che approva il presente Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

SOMMARIO DEGLI ARTICOLI

DISPOSIZIONI GENERALI.....	
ART.1 PRINCIPI FONDAMENTALI.....	
ART. 2 FINALITA'.....	
ART. 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE..	
ART.4 STEMMA GONFALONE.....	
ART.5 TERRITORIO.....	
ART. 6 ALBO PRETORIO.....	
ART. 7 COMPITI DEL COMUNE	
ART.8 FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLA SANITA`	
ART.8 BIS GESTIONE DELLA RISORSA IDRICA	
ART.9 FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA E DELLA BENEFICENZA	
ART.10 FUNZIONI DEL COMUNE NELL'ASSISTENZA SCOLASTICA.....	
ART.11 FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO	
ART.12 FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.....	
ART.13 FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO.....	
ART.14 FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO....	
PARTE I.....	
TITOLO I	
ORGANI ELETTIVI.....	
ART.15 ORGANI	
ART. 16 CONSIGLIO COMUNALE.....	
ART.17 DURATA IN CARICA.....	
ART.18 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	
ART. 19 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO.....	
ART.20 - COMMISSIONI E CONSULTE COMUNALI	
ART. 21 - CONSIGLIERI COMUNALI.....	
ART. 22 - SESSIONI E CONVOCAZIONI.....	
ART. 23 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.....	
ART. 24 - PUBBLICITA` DELLE SEDUTE.....	

ART. 25 - VERBALIZZAZIONE.....	
ART. 26 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO.....	
ART. 27 - GRUPPI CONSILIARI	
ART.28 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE	
ART.29 - ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA	
ART.30 - COMPOSIZIONE E PRESIDENZA	
ART.31 - DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA	
ART. 32 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO.	
ART. 33 - ATTIVITA' ISPETTIVA E COMMISSIONE D'INDAGINE	
ART.34- MOZIONE DI SFIDUCIA.....	
ART.35 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA	
ART. 36 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA, DELLE DETERMINAZIONI E ALTRI ATTI	
ART. 37 – SINDACO	
TITOLO II.....	
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI	
ART. 38 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.....	
ART. 39 – REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI....	
ART. 40 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI	
ART. 41 – DIRETTORE GENERALE	
ART. 42 – COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE	
ART. 43 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	
ART. 44 – INCARICHI DIRIGENZIALI DI ALTA S	
ART. 45 – COLLABORAZIONI ESTERNE.....	
ART. 46 – SEGRETARIO COMUNALE	
TITOLO III	
SERVIZI.....	
ART. 47 - FORME DI GESTIONE.....	
ART. 48 - GESTIONE IN ECONOMIA.....	
ART. 49 - AZIENDA SPECIALE.....	
ART. 50 - ISTITUZIONE.....	
ART. 51 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	
ART. 52 - IL PRESIDENTE	
ART. 53 - IL DIRETTORE.....	
ART. 54 - NOMINA E REVOCA.....	
ART. 55 - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE	
ART. 56 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI.....	
TITOLO IV	
CAPO I -CONTROLLO INTERNO.....	
ART. 57 - PRINCIPI E CRITERI	
ART. 58 - REVISORE DEL CONTO	
ART. 59 - CONTROLLO DI GESTIONE	
CAPO II -FINANZA E CONTABILITA'.....	
ART. 60 - ORDINAMENTO	
ART. 61 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE.....	
ART. 62 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI.....	

ART. 63 - BILANCIO	
ART. 64 - IL CONTO CONSUNTIVO.....	
ART. 65 - TESORERIA	
PARTE II.....	
ORDINAMENTO FUNZIONALE.....	
TITOLO I	
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIA	
CAPO I - ORGANIZZAZIONE SINDACALE	
ART. 66 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE.....	
CAPO II - FORME COLLABORATIVE.....	
ART. 67 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE.....	
ART. 68 - CONVENZIONI	
ART. 69 - CONSORZI	
ART. 70 - UNIONE DI COMUNI	
ART. 71 - ACCORDI DI PROGRAMMA	
TITOLO II.....	
CAPO I -PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	
ART. 72 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI.....	
ART. 73 - ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI.....	
ART. 74 - MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	
.....	
ART.75 - RIUNIONI ED ASSEMBLEE -	
ART. 76 - CONSULTAZIONI.....	
ART. 77 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AM	
ART. 78 - INTERROGAZIONI.....	
ART. 79 - ISTANZE E PETIZIONI	
ART. 80 - PROPOSTE	
CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE.....	
ART. 81 - PRINCIPI GENERALI	
ART. 82 – ASSOCIAZIONI.....	
ART. 83 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE.....	
ART. 84 - INCENTIVAZIONE.....	
ART. 85 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI	
CAPO III - REFERENDUM.....	
ART. 86 – REFERENDUM.....	
ART. 87 - AMMISSIBILITA' E PROPONIBILITA'	
ART. 88 - EFFETTI DEL REFERENDUM.....	
ART. 89 - DIRITTO DI ACCESSO.....	
ART. 90 - DIRITTO DI INFORMAZIONE.....	
CAPO IV - DIFENSORE CIVICO.....	
ART. 91 - PRINCIPI GENERALI	
ART. 92 - NOMINA - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA	
ART. 93 - GIURAMENTO	
ART. 94 - DURATA IN CARICA	
ART. 95 - MEZZI E PERSONALE.....	
ART. 96 - PREROGATIVE E FUNZIONI	
ART. 97 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO	
TITOLO III	
FUNZIONE NORMATIVA.....	
ART. 98 - STATUTO.....	
ART. 99 - REGOLAMENTI	

ART. 100 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE.....	
ART. 101 - ORDINANZE.....	
ART. 102 - NORME TRANSITORIE E FINALI.....	