

COMUNE DI TRIBIANO

STATUTO

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 27 settembre e 28 novembre 1991
Con deliberazioni nn. 107 e 125.

Titolo I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Principi fondamentali

Il Comune di Tribiano è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. In relazione alla posizione geografica ed alle caratteristiche ambientali del territorio comunale, il Comune di Tribiano considera esigenza primaria la salvaguardia ambientale e territoriale, che deve orientare e vincolare lo sviluppo urbano ed economico, con particolare riguardo al perimetro del Parco Sud, nell'ambito della normativa vigente.
3. Il Comune prosegue la collaborazione e la cooperazione con gli idonei soggetti pubblici e privati a promuovere la partecipazione dei cittadini alla amministrazione.
4. la sfera di governo del Comune è costituita dalle finzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.
5. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 3 – Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Tribiano (detto nei secoli anche Trebrianum), è ubicato nella pianura alluvionale del basso milanese (altitudine media m. 96 sopra il livello del mare) ed è solcato dal colatore Addetta che scorre verso ovest con andamento meandriforme. Il Comune di Tribiano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di Danzano, S. Barbaziano, Zoate e Tribiano, Capoluogo, in cui sorge la sede del Comune; il territorio comunale di kmq. 6,94, confina con i Comuni di: Paullo Colturano, Mediglia e Mulazzano.

Art. 4 – Albo pretorio

1. Il Comune ha nella propria sede un albo pretorio per la pubblicazione e la facile accessibilità delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il messo comunale cura la pubblicazione e ne riporta gli estremi in apposito Registro.
3. Il Segretario Comunale, in base alle proprie competenze, è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 5 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma riconosciuto con provvedimento in data 7 giugno 1962 dal Presidente della Repubblica.
2. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone riconosciuto con provvedimento in data 7 giugno 1942 del Presidente della Repubblica.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Art. 6 – Efficacia dello Statuto

1. Le norme del presente Statuto integrano le norme di legge e di regolamento relative a materie oggetto di disciplina statutaria e regolano quanto non specificatamente normato dalla legge.

Titolo II ORGANI ELETTIVI

Art. 7 – Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 8 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo generale del Comune ed esercita il controllo politico ed amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio sono contenute nel regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del regolamento.

Art. 9 – Competenze ed attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta la sua azione ai principi di efficienza, trasparenza ed imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere le individuazione degli obiettivi da raggiungere e delle risorse e degli strumenti necessari a tal fine.

Art. 10 – Sessione e convocazione

1. L'attività di consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate dal 1° aprile al 30 giugno e dal 1° ottobre al 31 dicembre.
3. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32 comma 2 lettera b) della Legge 142/90.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
5. Gli adempimenti previsti al comma 4, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano, che è il Consigliere che ottenne maggiori voti.

Art. 11 – Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, di ottenere dagli stessi e dagli Uffici Comunali, per quanto possibile, notizie, informazioni, dati, atti. Alle Commissioni è attribuita funzione consultiva.

Art. 12 – Commissioni Speciali

1. Possono essere istituite dal Consiglio Comunale a maggioranza, Commissioni Speciali, su proposta di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, per svolgere indagini e approfondimenti sull'attività amministrativa del Comune.

2. La deliberazione di cui al comma precedente, stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare, il termine per la conclusione dei lavori.

Art. 13 – Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero comune senza vincolo di mandato. La loro posizione giuridica è regolata dalla Legge.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ebbe maggiori voti. A parità di voti il più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono irrevocabili dal momento della presa d'atto del Consiglio stesso.

Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti della quali fanno parte.

3. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio e al termine del mandato i redditi percepiti.

4. I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli Uffici Comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso che siano utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

5. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 15 – Gruppi consiliari

1. 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 capi gruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Ai Gruppi, sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture, fornite, nei limiti delle possibilità, tenendo presente le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

Art. 16 – Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della efficienza e della trasparenza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei allo svolgimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 17 – Elezioni e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e revoca sono disciplinati dalla legge. Oltre ai casi di incompatibilità richiamati al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 18 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero 4 assessori.

2. Il numero degli assessori potrà essere variato in aumento qualora l'aumento della popolazione o modifiche legislative lo consentano, con apposita modifica statutaria.

Art. 19 – Funzionamento della Giunta

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

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa e motivata decisione della Giunta stessa. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e con maggioranza assoluta dei voti espressi.

Art. 20 – Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta comunale in coerenza con l'indirizzo politico ed amministrativo determinato dal Consiglio, esercita attività di promozione, di iniziativa e di amministrazione e le funzioni alla stessa conferite con leggi statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti.

2. Alla Giunta comunale è attribuito il diritto di ricorso giurisdizionale in ogni caso di controversie per garantire il libero esercizio delle competenze ed il rispetto dei principi di autonomia locale garantiti dalla Costituzione e dalle Leggi di settore.

3. Compete in particolare alla Giunta comunale:

- a) svolgere attività propositiva in relazione a tutte le decisioni che rientrano nelle competenze del consiglio ed in particolare proporre al medesimo l'adozione dei regolamenti;
- b) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del consiglio, compresi quelli per la realizzazione di opere pubbliche e l'organizzazione di servizi comunali;
- c) deliberare su appalti e contratti riguardanti l'attuazione delle deliberazioni di indirizzo adottate dal Consiglio, gestire il bilancio, amministrare il patrimonio ed il demanio del Comune, nei limiti e modi stabiliti dalla Legge e dal presente Statuto; provvedere inoltre alla ordinaria amministrazione e gestione della spesa corrente relativa alle funzioni ed ai servizi già istituiti dal Consiglio Comunale o comunque previsti in atti fondamentali dal medesimo;

- d) deliberare prelevamenti dal fondo di riserva ordinario di competenza di cassa e dal fondo di riserva per le spese imprevedute e disporre l'ultimazione delle somme prelevate;
- e) adottare provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- f) deliberare in merito alla promozione di azioni per la difesa delle ragioni e del patrimonio comunale;
- g) adottate ogni altro provvedimento di cui sia stabilita la generica attribuzione al Comune e non sia specificamente riservato ad altri organi del Comune stesso.

Art. 21 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranza speciale richiesta espressamente dalla legge o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, per 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 da questi svolta.

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

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Quando il segretario comunale non partecipi alle sedute trovandosi in situazione di incompatibilità, è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 22 – Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

4. Al Sindaco, oltre le competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto, e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23 – Attribuzione di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;

- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale, a seconda della natura dell'accordo;
- h) può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- s) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- t) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura "direttiva", ausiliaria del Segretario "rogante".

Art. 24 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 25 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata di 1/5 dei consiglieri, provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori, e può delegare parzialmente l'esercizio di proprie competenze a Consiglieri Comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al Segretario Comunale.

Art. 26 – Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine con cui compaiono nel documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 27 – Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che lo esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 28 – Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse strumentali e finanziarie messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

- e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
 - f) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - g) sottoscrizione, per quanto di competenza, dei mandati di pagamento e reversali di incasso, unitamente al Sindaco, all'assessore e al responsabile dell'Ufficio Ragioneria, ove esiste, per quanto riguarda i mandati e unitamente al Sindaco e al responsabile dell'Ufficio Ragioneria per le reversali.
3. Sovrintende, avvalendosi dell'Ufficio di Segreteria comunale, ai cui impiegati può assegnare compiti specifici, all'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con delibera di Giunta, alla liquidazione di spese regolarmente ordinate dalla Giunta di compensi e indennità al personale già predeterminati per legge o per regolamento. Per tali attività il regolamento di contabilità disciplinerà in dettaglio le modalità di liquidazione, tenuto conto che il responsabile dell'Ufficio di Ragioneria, ove esista, attesterà al Segretario Comunale la regolarità tecnica e la copertura finanziaria, quali presupposti indispensabili per l'emissione dei mandati di pagamento.

Art. 29 – Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e de regolamento del personale.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 30 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute del consiglio comunale e della Giunta. Cura altresì la verbalizzazione.
2. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi, previo parere dei funzionari comunali, ove esistenti, di regolarità tecnica e di copertura finanziaria.
3. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
5. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
6. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 31 – Principi organizzativi degli uffici

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - b) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 32 – Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 33 – Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

4. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativa funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della Commissione di disciplina;
- f) il trattamento economico.

Art. 34 – Servizi

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio di competenza comunale deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale delibera la gestione dei pubblici servizi scegliendo tra le seguenti forme:

- a) in economia, in relazione alle modeste dimensioni, alle caratteristiche dei servizi ed alla disponibilità del personale: in tal caso l'organizzazione e l'esercizio del servizio sono disciplinati da apposito regolamento;
- b) in concessione a terzi, quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale o di consorzio tra enti locali;
- d) a mezzo di istituzione, dotata di autonomia gestionale, particolarmente per l'esercizio di servizi sociali, di attività sportive e culturali, non aventi rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale comunale o pubblico, qualora se ne sia rilevata l'opportunità, in relazione alla natura del servizio e alla utilità della partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Art. 35 – Azienda speciale

1. 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.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovante esperienze di amministrazione. La nomina avviene con la maggioranza assoluta dei voti. La revoca avviene in base alle norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli Assessori comunali.

Art. 36 – Istituzione

1. 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.

2. 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, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. 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. 37 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la Provincia, nella prospettiva dell'area metropolitana, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione all'attività; ai servizi, alla funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 38 – Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione con altri Comuni e la Provincia, nella prospettiva dell'area metropolitana, per l'esercizio associato di funzioni, 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 tra enti locali o loro enti strumentali.

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

Art. 39 – Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra enti pubblici territoriali 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 previsti nell'art. precedente.

2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti lo Statuto del Consorzio unitamente alla relativa convenzione. La convenzione dovrà tra l'altro prevedere le modalità di trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio che sono:

- il Bilancio di previsione e le sue variazioni,
- i programmi di intervento e le loro variazioni,
- il conto consuntivo,
- il regolamento e la pianta organica e le variazioni,
- gli atti di nomina degli organi.

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

Art. 40 – Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, di interventi o programmi che richiedono l'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programmi.

2. L'accordo, oltre le finalità perseguite deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed inoltre:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati (quali il Piano Finanziario), i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo ai sensi dell'art. 23 con l'osservanza delle formalità previste dalla Legge.

Capo VIII

Art. 41 – Ordinamento finanziario

1. Il Comune ha diritto, nell'ambito della politica economica nazionale, di poter disporre di risorse proprie sufficienti da utilizzare liberamente nell'esercizio delle proprie competenze che non siano incompatibili con le disposizioni della legge.

2. Le risorse finanziarie devono essere proporzionate agli impegni per lo svolgimento delle competenze del Comune e sono costituite:

- a) da conferimenti da parte dello Stato e delle Regioni secondo quanto è previsto dalle rispettive leggi;
- b) per una parte da tasse e imposte locali di cui sarà possibile stabilire il tasso da parte della comunità locale nei limiti fissati dalle leggi;
- c) da proventi propri derivanti dall'esercizio di servizi pubblici;
- d) da fondi provenienti da capitali pubblici o privati per il finanziamento delle spese di investimento;
- e) da ogni altra entrata che possa derivare da partecipazioni o contribuzioni da altri enti pubblici o da privati per lo svolgimento dei pubblici servizi.

Art. 42 – Gestione patrimoniale

1. Il Sindaco assicura la tenuta dell'inventario dei beni, demaniali e patrimoniali, del Comune. Dall'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 e, per le operazioni degli stessi compiute, il Segretario Comunale e il responsabile di ragioneria.

2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere concessi in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uno con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale secondo le modalità fissate dal regolamento.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in

titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio. Solo in casi del tutto eccezionale, e quando ciò sia previsto dalla Legge, tali fondi potranno essere utilizzati per necessità gestionali.

5. La Giunta Comunale delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni, fatta salva l'autorizzazione del Prefetto ai sensi della legge 21 giugno 1896, n. 218.

Art. 43 – Gestione finanziaria

1. La gestione finanziaria del Comune, secondo le modalità previste dall'ordinamento nazionale, in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenze e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine previsto dalla legge per l'anno di riferimento, deve osservare i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. I fatti gestionali sono rilevati e dimostrati nel conto consuntivo, comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, anch'esso approvato entro il termine previsto dalla legge.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni sulla efficacia dell'azione condotta tenendo conto dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e dei costi sostenuti nonché la relazione del revisore del conto come previsto dal presente statuto.

Art. 44 – Controllo di gestione

1. Il Bilancio di previsione, il Conto consuntivo e gli altri documenti devono essere redatti in modo da consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo alla efficacia dell'azione del Comune.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progetto e realizzato con l'individuazione delle relative responsabilità.

Art. 45 – Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale affida l'incarico per la revisione economico finanziaria ad un revisore scelto tra persone aventi i requisiti previsti dalla legge.

2. Il revisore è nominato per svolgere l'incarico per tre anni, e oltre a collaborare col Consiglio nella sua funzione di controllo, di indirizzo ed esercitare la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della stessa redigendo apposita relazione che deve accompagnare la proposta di deliberazione consigliare relativa al Conto Consuntivo. Il revisore dei conti non partecipa alle riunioni della Giunta, ed in genere a riunioni di organi collegiali non strettamente connesse allo svolgimento del proprio incarico.

3. Il revisore, dopo lo svolgimento dell'incarico per tre anni è rieleggibile per una sola volta. Egli è revocabile per inadempienza.

4. Il revisore, per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di recesso agli atti e documenti attinenti alle sue funzioni, dell'ente. L'accesso agli atti è previamente concordato con gli Uffici Comunali, per non costituire intralcio agli stessi.

5. Nella relazione di cui al comma 2, il revisore può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il revisore risponde delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 46 – Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici e sociali su specifici problemi.

5. Una volta all'anno viene convocata dal Sindaco un'Assemblea comunale aperta a tutti i cittadini, nella quale gli amministratori informano sulle principali scelte amministrative, e i cittadini medesimi possono formulare richieste e proposte.

Art. 47 – Diritto di accesso

1. 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.

2. 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.

3. 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. 48 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

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

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

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

5. 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. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 49 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto ed è preceduto da contraddittorio orale.

9. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

10. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 50 – Istanze e petizioni

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco istanze e petizioni, in forma scritta, per chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa o per sollecitare l'intervento del Comune su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La risposta viene fornita in forma scritta dal Sindaco entro il termine massimo di 60 giorni. Se la risposta è interlocutoria, necessitando indagini istruttorie particolari, la risposta definitiva è comunque fornita non oltre 90 giorni dal primo riscontro scritto interlocutorio.

Art. 51 – Proposte

1. Almeno 50 cittadini, iscritti nelle liste elettorali, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 60 giorni all'organo collegiale competente, con il parere, proprio o della giunta, a seconda che l'organo competente sia la giunta o il consiglio.

2. Se il parere è di non accogliere la proposta, esso deve essere adeguatamente motivato. Se il parere è invece di accogliere la proposta, traducendola in atto amministrativo, esso deve essere adeguatamente motivato, e la proposta corredata dei pareri richiesti per legge nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

3. L'organo collegiale decide, con atto motivato se accogliere o meno la proposta. Nel primo caso la proposta medesima può anche essere immediatamente tradotta in atto amministrativo. Il Consiglio Comunale può anche decidere, di sottoporre il tema della proposta a referendum consultivo, se ammissibile.

Art. 52 – Norme attuative

1. Il Segretario Comunale predisponde la modulistica per le istanze, petizioni e proposte di cui ai due artt. precedenti.

2. Egli coordina l'attività degli Uffici comunali per l'istruttoria relativa alle istanze, petizioni, proposte di cui sopra e gli elementi istruttori siano completati e resi al Sindaco in tempo utile per l'osservanza dei termini di cui ai due artt. precedenti.

Art. 53 – Difensore civico

1. Il Consiglio Comunale, con apposita integrazione statutaria, di cui all'art. 8 L. 142/90, disciplina l'elezione, le prerogative ed i mezzi del difensore civico, nonché i suoi rapporti col consiglio Comunale.

Art. 54 – Associativismo e partecipazione

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 57, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 55 – Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio dotate di un proprio Statuto.

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

Art. 56 – Organismi di partecipazione

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

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli espressione 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. 57 – Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate, in base ad apposito regolamento, forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale, che tecnico professionale e organizzativo.

Art. 58 – Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari possono inviare ai propri lavori i rappresentanti di associazioni ed organismi idonei.

Art. 59 – Referendum consultivo

1. Il comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di collegamento tra la popolazione comunale ed i suoi organi elettivi.

2. L'istanza di Referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito, ovvero deve contenere il testo integrale della bozza di provvedimento da sotto porre a consultazione popolare. Essa deve altresì indicare i soggetti promotori.

3. Il referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza comunale e non può concernere atti negli esclusivi poteri di soggetti extra-comunali pubblici o privati.

In particolare non è ammesso Referendum su atti relativi a:

- a) approvazione del bilancio e programmazione finanziaria;
- b) istituzione di tributi e tariffe e materie contabili in genere;
- c) nomina di membri della Giunta Municipale, elezione del Sindaco o dei rappresentanti in enti, aziende od istituzioni;
- d) lo stato giuridico del personale e degli Uffici.

4. La richiesta di referendum è inoltre inammissibile allorché lo svolgersi della consultazione sia incompatibile con il rispetto dei termini perentori previsti dalle leggi per il perfezionarsi del procedimento in questione, ovvero sia incompatibile con il rispetto di termini perentori previsti dalla legge per procedure di finanziamento che non hanno alternative possibili.

5. Circa l'ammissibilità del referendum decide il Consiglio comunale.

6. Il Referendum è indetto dal Sindaco allorché:

- a) lo richieda, non meno del 20% degli elettori che risultano iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento della presentazione della richiesta;
- b) quando lo promuova il Consiglio Comunale con propria deliberazione.

7. Hanno diritto di partecipare ai referendum tutti gli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Esso non potrà aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

8. Le norme per l'attuazione del Referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

9. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

10. Se l'esito è stato favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum, fatta salva comunque l'autonomia decisionale del Consiglio stesso.

11. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, l'argomento può essere proposto ugualmente al Consiglio Comunale per la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 60

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive, sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure fissate dalla legge, previo parere di apposita commissione.

2. La proposta di deliberazione per l'abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata da quella di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quella precedente.

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

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione totale o parziale dello statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima sua modifica, a meno che specifiche disposizioni di legge stabiliscano diversamente.

5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

Art. 61

1. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello statuto.

2. Gli altri regolamenti, previsti dal presenta statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati o integrati, se già in vigore, entro un anno dalla data di entrata di cui al comma precedente.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai commi 1 e 2, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, ed in quanto compatibili con lo stesso, siano esse previste in appositi regolamenti o in deliberazioni consiliari.

Art. 62

1. Fino alla data di entrata in vigore della revisione dei consorzi o dei relativi statuti, come previsto dall'articolo 60 della legge n. 142/90, continuano ad applicarsi le norme vigenti e contenute negli statuti consortili attuali, comprese le modalità di nomina della rappresentanze comunali.

Art. 63

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e contemporaneamente affisso all'Albo Pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore al trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e all'Albo Pretorio del Comune.

4. Il Sindaco e il Segretario Comunale appongono in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.