

STATUTO DEL COMUNE DI PARABIAGO (MI)

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI –

CAPO I - IL COMUNE –

Art. 1 Autonomia e obiettivi fondamentali del
 Comune

Art. 2 Segni distintivi

Art. 3 Albo Pretorio

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 4 Organi del Comune

CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 Il Consiglio Comunale

Art. 6 Presidenza

Art. 7 I Consiglieri

Art. 8 Adunanze del Consiglio e partecipazione
 alle stesse

Art. 9 Commissioni consiliari

Art. 10 Gruppi consiliari

Art. 11 Conferenza dei Capigruppo

CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 12 La Giunta

Art. 13 Composizione della Giunta

CAPO III – IL SINDACO –

Art. 14 Il Sindaco

Art. 15 Competenze del Sindaco

Art. 16 Deleghe ed incarichi

TITOLO III – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI

CAPO I – PRINCIPI GENERALI –

Art. 17 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 18 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e
 servizi

CAPO II – APPARATO BUROCRATICO

Art. 19 Segretario Comunale

- Art. 20 Vice Segretario comunale
- Art. 21 Direttore Generale
- Art. 22 Dirigenti comunali
- Art. 23 Funzioni dirigenziali
- Art. 24 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

TITOLO IV – ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I – NORME GENERALI –

- Art. 25 Autonomia finanziaria e contabile
- Art. 26 Finanza comunale
- Art. 27 Demanio e patrimonio
- Art. 28 I contratti

CAPO II – GESTIONE FINANZIARIA –

- Art. 29 Bilancio di previsione e programmazione pluriennale
- Art. 30 Rendiconto della gestione
- Art. 31 Controllo di gestione
- Art. 32 Revisione dei Conti
- Art. 33 Tesoreria Comunale

TITOLO V – PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONE DEI CITTADINI

(REFERENDUM E DIFENSORE CIVICO)

CAPO I – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 34 Diritto di informazione e di accesso
- Art. 35 Iniziative popolari
- Art. 36 Assemblee pubbliche
- Art. 37 Azione popolare

CAPO II – REFERENDUM –

- Art. 38 Ambito di applicazione
- Art. 39 Soggetti delle proposte referendarie e procedura di richiesta
- Art. 40 Esito della proposta referendaria
- Art. 41 Validità della proposta referendaria

CAPO III – DIFENSORE CIVICO –

- Art. 42 Difensore civico
Art. 43 Elezione e durata
Art. 44 Rapporti con gli organi collegiali
Art. 45 Indennità economica, sede e personale

**TITOLO VI – ORDINAMENTO DEI SERVIZI
COMUNALI**

CAPO I – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 46 Servizi pubblici
Art. 47 Disciplina e forme di gestione
Art. 48 Contratti di sponsorizzazione, Accordi di
 collaborazione e Convenzioni

*CAPO II – CONVENZIONI, CONSORZI E ACCORDI DI
PROGRAMMA*

- Art. 49 Convenzioni e Consorzi
Art. 50 Accordi di programma

TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI –

- Art. 51 Norme transitorie e finali

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI –

CAPO I – IL COMUNE -

ART.1

AUTONOMIA E OBIETTIVI FONDAMENTALI DEL COMUNE

1. Il Comune di Parabiago è l'Ente Pubblico espressione della comunità locale, che tutela i diritti fondamentali dei cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle vigenti norme e secondo i principi della Costituzione.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei fini istituzionali. Esso si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali.

3. Il Comune di Parabiago è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferitegli dalle leggi statali e regionali.

4. Il Comune di Parabiago indirizza la sua attività verso la realizzazione dei seguenti obiettivi:

- a) Assicurare i servizi sociali di base a tutti i cittadini, con priorità per la salute, l'istruzione, l'assistenza scolastica, la solidarietà alle persone e alle famiglie in condizioni di disagio.
- b) Valorizzare e promuovere tutte le forme associative cittadine finalizzate all'elevazione sociale e culturale dei cittadini.
- c) Sviluppare, sostenere e promuovere ogni espressione significativa della personalità umana, con particolare riferimento alle attività artistiche, sportive, ricreative, culturali e politiche.
- d) Rendere effettiva la piena uguaglianza giuridica, sociale ed economica dei sessi garantendo le pari opportunità.
- e) Disciplinare il corretto assetto edilizio e lo sviluppo urbanistico del territorio programmando strumenti operativi che tengano conto dei problemi connessi alla mobilità cittadina, privilegiando il trasporto collettivo e pubblico.
- f) Garantire la piena accessibilità della città a tutti i cittadini attraverso una progettazione edilizia e urbanistica che elimini le barriere architettoniche.
- g) Promuovere la conservazione e la valorizzazione della storia, delle tradizioni e del dialetto locale.
- h) Valorizzare e diffondere la conoscenza della battaglia di Parabiago, organizzando apposite iniziative e manifestazioni, anche destinando risorse, compatibilmente alle disponibilità del Comune.
- i) Tutelare e promuovere il coordinamento delle attività industriali, artigianali e commerciali.

- j) Adottare le misure necessarie per salvaguardare, valorizzare ed ampliare il patrimonio ambientale, con particolare riguardo all'aumento del verde pubblico, alla rimozione delle cause di inquinamento e all'uso più razionale delle risorse idriche ed energetiche.
- k) Favorire la creazione di strutture e la promozione di iniziative per i giovani e per gli anziani.
- l) Favorire il raccordo amministrativo con le Amministrazioni locali dell'area dell'Alto Milanese.

ART. 2

SEGNI DISTINTIVI

1. Lo Stemma, il Gonfalone e la bandiera costituiscono i segni distintivi della Comunità cittadina. Lo Stemma è rappresentato da un albero radicato nella pianura erbosa e da un gallo.

L'uso dello Stemma sopra descritto e del Gonfalone sono riservati al Comune. Possono essere riprodotti ed utilizzati solo con autorizzazione del Sindaco.

2. Lo stemma più antico di Parabiago è conservato nel Codice Trivulziano n. 1390 (seconda metà sec. XV). Raffigura un gallo nero, crestato e bargigliato di rosso, passante davanti a una quercia, fruttifera di tre ghiande d'oro.

3. Il Comune per le sue tradizioni storiche e per i meriti acquisiti dalla sua comunità è insignito del titolo di città (D.P.R. 27/11/85)

ART. 3

ALBO PRETORIO

- 1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della conoscibilità.
- 2. Nel Municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti ed avvisi.

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE -

ART. 4

ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE -

ART. 5

IL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà stabilite dalla legge e dal presente Statuto e svolge le attribuzioni a lui proprie conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nel regolamento, approvato a maggioranza assoluta.
4. Le funzioni proprie del Consiglio non sono delegabili.
5. Il Consiglio Comunale si articola in commissioni, gruppi e conferenza dei Capigruppo.

ART. 6

PRESIDENZA

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta del suo mandato, dopo la convalida dei consiglieri eletti, elegge tra i suoi membri un Presidente.
2. Il Presidente viene eletto con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora dopo il secondo scrutinio

nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto.

4. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione, direzione dei lavori e delle attività del Consiglio e le altre competenze stabilite nel regolamento.

5. Il Presidente del Consiglio assicura ai membri del Consiglio un'adeguata informazione preventiva sulle questioni sottoposte al Consiglio nelle forme stabilite nell'apposito regolamento.

6. Al Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione e incarico all'interno dell'Ente o in organismi ed Enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo di vigilanza del Comune, che non gli competa per effetto della carica rivestita.

7. Il Consiglio Comunale può eleggere altresì un Vicepresidente, secondo le modalità di cui al precedente 2° comma. Qualora il Consiglio non ritenga di provvedere all'elezione del Vice Presidente del Consiglio, le funzioni vicarie del Presidente vengono esercitate dal Consigliere Anziano, individuato ai sensi di legge.

ART. 7

I CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

2. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli Enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del loro mandato.

3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
4. I Consiglieri hanno poteri ispettivi sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, e li esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni e mozioni.
5. Il Sindaco entro trenta giorni risponde alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Il regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte.

ART. 8

ADUNANZE DEL CONSIGLIO E PARTECIPAZIONE ALLE STESSE

1. Le sedute consiliari sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
3. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle. Le deliberazioni per le quali è richiesta una maggioranza qualificata sono espressamente previste dalla legge, dal presente Statuto o dai regolamenti.
4. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute consiliari e di partecipare alle riunioni delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte. I Consiglieri comunali assenti ingiustificati per almeno tre sedute

consiliari consecutive vengono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio, dopo avere accertato l'assenza maturata, promuove l'azione di decadenza, comunicando al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Entro 20 giorni dalla notifica, l'interessato può presentare per iscritto le proprie controdeduzioni al Consiglio Comunale che dovrà pronunciarsi nella prima seduta utile convocata successivamente alla data del ricevimento delle stesse al protocollo del Comune.

Nel caso in cui non pervenga alcuna controdeduzione o nel caso in cui le stesse vengano respinte dal Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, il Consiglio stesso, su proposta dell'Ufficio di presidenza, delibera a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati la decadenza e procede alla surroga del consigliere dichiarato decaduto.

ART. 9

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità tra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.
3. Le sedute delle commissioni sono, di regola, pubbliche, salva diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
4. Il Consiglio Comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta. I compiti, la composizione la durata ed ogni altra modalità di funzionamento sono disciplinati da apposito regolamento consiliare.

5. Per quel che riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

6. Ai sensi della vigente normativa l'Amministrazione si impegna a promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Commissioni Consiliari.

ART. 10

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

2. I gruppi consiliari e i consiglieri comunali che esprimono voto favorevole agli indirizzi generali di governo esposti dal Sindaco costituiscono maggioranza fino al momento in cui dichiarino espressamente in Consiglio di non farne più parte.

ART. 11

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei Capigruppo è composta dai presidenti dei vari gruppi consiliari.

2. Compito primario della conferenza è la collaborazione col Presidente del Consiglio per la programmazione e per la stesura dell'ordine del giorno dei lavori consiliari.

3. La conferenza dei Capigruppo è convocata obbligatoriamente prima di ogni Consiglio e a richiesta secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio, che disciplina, inoltre, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della stessa.

4. Il Sindaco può partecipare ai lavori della conferenza dei Capigruppo.

CAPO II -LA GIUNTA COMUNALE -

ART. 12

LA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di

governo. Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali e impronta la sua attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3. La Giunta è convocata dal Sindaco. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti, in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

5. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dal presente Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

6. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività; attua gli indirizzi generali stabiliti dallo stesso e svolge nel contempo un'azione propositiva.

ART. 13

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di sette assessori.

2. Il Sindaco, prima di procedere alla designazione degli Assessori, determina il numero effettivo dei componenti della Giunta, nel limite massimo di cui al comma precedente. Il Sindaco, con provvedimento motivato, può modificare la composizione numerica della Giunta anche in corso di

mandato, sempre nel rispetto del limite massimo di cui al primo comma.

3. Il Sindaco determina la composizione della Giunta e nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Consiglio medesimo nella prima seduta successiva alle elezioni.

4. Ai sensi della normativa vigente, l'amministrazione si impegna ad assicurare il rispetto delle pari opportunità promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta.

5. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. In caso di nomina, il Consigliere cessa dalla carica all'atto dell'accettazione e al suo posto subentra il primo dei non eletti.

6. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

7. Nel corso del mandato amministrativo, il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca deve essere motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

CAPO III - IL SINDACO -

ART. 14

IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale e Ufficiale di governo, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'Ente. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli organi comunali e ne coordina l'attività.

2. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
3. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalle leggi vigenti ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle proprie funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
5. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente.
6. Entro il termine di 60 giorni dall'elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra .

ART. 15

COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
4. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione

organica e con contratto a tempo determinato; la funzione è compatibile con quella di Segretario Comunale.

5. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dal presente Statuto assumono il nome di decreti.

7. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

8. Al Sindaco spetta la rappresentanza in giudizio dell'ente con facoltà di farsi rappresentare dal Dirigente competente per materia.

9. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

10. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, sovrintende inoltre:

- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli altri adempimenti demandatigli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica.
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica.
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuitegli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

ART. 16

DELEGHE ED INCARICHI

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori

l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

4. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

5. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

6. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

7. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

8. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate

questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

TITOLO III – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI –

CAPO I – PRINCIPI GENERALI -

ART. 17

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. L'organizzazione generale del Comune e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure d'assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati con appositi regolamenti.

2. I regolamenti di cui sopra devono essere improntati alla distinzione che intercorre tra la sfera politica e quella burocratica, tra i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo attribuiti al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e i poteri di gestione amministrativa attribuiti al Direttore Generale, se nominato, ed ai Responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici.

ART. 18

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

2. L'organizzazione ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si conforma inoltre ai seguenti criteri:

a) Imparzialità e trasparenza.

L'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare la massima imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa e garantire il diritto di accesso ai cittadini.

b) Partecipazione e responsabilità.

L'organizzazione del lavoro deve stimolare la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di appartenenza e di autonomia decisionale.

c) Flessibilità.

Deve essere assicurata ampia flessibilità nell'organizzazione delle strutture e nell'impiego del personale.

d) Armonizzazione degli orari.

Gli orari di servizio, di apertura degli uffici devono essere uniformati alle esigenze dell'utenza.

ART. 19

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali, e iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali.

2. Il Segretario è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed ha compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli Organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti

.La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco.

3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, udita la Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio; la nomina ha comunque durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario.

4. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

5. Il Segretario inoltre:

- a. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b. Può rogare tutti i contratti nei quali è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

ART. 20

VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. Il Vice Segretario è un Dirigente comunale, Responsabile di settore, che, inoltre, collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative.

ART. 21

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può nominare, previa deliberazione della Giunta Comunale, un Direttore Generale.
2. Il Direttore Generale è assunto a contratto a tempo determinato al di fuori della dotazione organica, e comunque per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore Generale, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi

per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

5. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente, è responsabile dell'andamento complessivo delle attività gestionali ed esercita le funzioni previste nel regolamento di organizzazione.

ART. 22

DIRIGENTI COMUNALI

1. I Dirigenti sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine, ai Dirigenti sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, nonché delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo e secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, ed ogni altra attribuzione prevista dalla legge od eventualmente conferita dal Sindaco.

2. E' dovere dei Dirigenti eseguire le proprie funzioni con fedeltà, competenza e professionalità adeguate all'importanza degli incarichi assunti e collaborare con lealtà con il Sindaco, la Giunta e il Consiglio Comunale per il perseguimento esclusivo dell'interesse della comunità parabiaghese.

3. I Dirigenti possono delegare alcune delle loro funzioni ai titolari di posizione organizzativa. In capo ai Dirigenti rimane in ogni caso la piena responsabilità del regolare svolgimento dei compiti a loro assegnati.

4. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo Statuto tra le

funzioni del segretario o del Direttore Generale, quando nominato.

5. Nel caso di conflitto di competenza tra i Dirigenti, il Direttore Generale o, in mancanza, il Segretario Comunale, stabilisce da quale Dirigente deve essere assunto l'atto in questione.

ART. 23

FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. Ai Dirigenti sono conferite funzioni dirigenziali a tempo determinato dal Sindaco, sentito il Direttore Generale, se nominato, con le modalità stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, secondo criteri di competenza professionale, in funzione del programma amministrativo del Sindaco.

2. Tali funzioni sono revocate nel caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.

3. L'attribuzione degli incarichi di cui sopra può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

ART. 24

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Con i limiti e le modalità previste dalla legge e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, su parere vincolante del Sindaco, possono essere conferiti incarichi dirigenziali e di alta specializzazione, mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, previa deliberazione motivata, di diritto privato.

TITOLO IV – ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I – NORME GENERALI

ART. 25

AUTONOMIA FINANZIARIA E CONTABILE

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, può prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti e deve tendere al conseguimento del pareggio di bilancio.
4. Il Comune adegua la propria attività, anche normativa, in materia tributaria ai principi di tutela del contribuente stabiliti dalle leggi dello Stato.

ART. 26

FINANZA COMUNALE

1. La finanza del comune è costituita da:
 - a. Imposte proprie
 - b. Addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali;
 - c. Tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d. Trasferimenti erariali;
 - e. Trasferimenti regionali;
 - f. Altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - g. Risorse per investimenti;
 - h. Altre entrate, fra cui le liberalità dei cittadini ed Enti a favore della civica amministrazione.

ART. 27

DEMANIO E PATRIMONIO

1. L'amministrazione di beni patrimoniali e demaniali, è disciplinata, nel rispetto delle norme di legge, dal regolamento di contabilità.
2. Gli uffici curano la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario comunale che viene sottoposto a revisione periodica, salva la facoltà del Sindaco di disporre la revisione straordinaria in qualsiasi momento.

ART. 28

I CONTRATTI

1. I contratti nonché l'esplicazione di ogni attività contrattuale o negoziale sono disciplinati dalla legge e dall'apposito regolamento.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
 - a. Il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b. L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c. Le modalità di scelta del contraente.

ART. 29

BILANCIO DI PREVISIONE E PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE

1. Entro i termini previsti dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli

investimenti, e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza.

ART. 30

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Il rendiconto dovrà contenere tutti gli elementi atti all'effettivo controllo di gestione in merito alla valutazione di efficienza ed efficacia dei servizi offerti dal Comune.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa che esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

ART. 31

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione si attua secondo le norme del regolamento di contabilità, con lo scopo di perseguire un maggior livello di efficienza nell'impiego delle risorse e di erogare servizi e prestazioni più rispondenti alle caratteristiche della comunità amministrata, assicurando nel contempo l'equilibrio economico del bilancio comunale.

2. Tale controllo individua, per centri di responsabilità o centri di costo dell'attività comunale, i relativi indicatori di risultato, effettuandone la valutazione costi/benefici.

ART. 32

REVISIONE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale nomina il Collegio dei revisori dei conti composto da tre membri scelti secondo le modalità previste dalla legge. Il regolamento di contabilità disciplina

l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Collegio dei revisori.

2. Il Collegio esercita le funzioni previste dalla legge e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione con apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare al rendiconto del bilancio. Collabora, inoltre, con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo esercitando attività di vigilanza, di garanzia e di proposta sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

ART. 33

TESORERIA COMUNALE

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a. La riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico, nonché dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b. Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c. Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono disciplinati dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità, nonché da apposita Convenzione.

TITOLO V – PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONE DEI CITTADINI

(REFERENDUM E DIFENSORE CIVICO)

CAPO I – PARTECIPAZIONE POPOLARE -

ART. 34

DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge

o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro divulgazione può pregiudicare il diritto di riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il diritto di accesso alle informazioni e agli atti amministrativi è disciplinato da apposito regolamento.

3. Il Comune di Parabiago si impegna a garantire a tutti i cittadini la concreta ed effettiva partecipazione mediante la realizzazione di stampati, l'affissione di manifesti e con ogni altro mezzo ritenuto più idoneo, anche per via telematica.

4. Il Sindaco provvede alla nomina dei Messi notificatori.

ART. 35

INIZIATIVE POPOLARI

1. I cittadini e le associazioni possono presentare al Sindaco istanze, petizioni e proposte atte a promuovere interventi di competenza comunale per la tutela degli interessi della collettività.

2. L'Istanza è lo strumento attraverso il quale il cittadino, anche singolarmente, chiede all'Amministrazione di rispondere, di avviare un procedimento o di emettere un provvedimento.

3. La petizione è un'iniziativa attraverso la quale un gruppo di cittadini esprime una particolare esigenza e invita l'Amministrazione al soddisfacimento della stessa.

4. La proposta è un atto propulsivo con il quale si richiede all'Amministrazione di adottare o di revocare uno specifico provvedimento. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 500 cittadini residenti. L'autentica delle firme dovrà essere effettuata con le stesse modalità previste per la presentazione del referendum.

5. Le istanze, le petizioni e le proposte devono avere forma scritta, devono indicare le richieste formulate, la residenza di chi li sottoscrive, il nominativo e il domicilio

del destinatario della risposta. A tale richiesta viene dato riscontro dal Sindaco, o direttamente o attraverso la sottoposizione dell'argomento agli organi collegiali, entro 60gg. In caso di ritardo nelle risposte o nel caso di rigetto della richiesta è possibile rivolgersi al Difensore Civico.

ART. 36

ASSEMBLEE PUBBLICHE

1. Quando l'amministrazione comunale intende adottare atti di programmazione socio – economica o di pianificazione territoriale che riguardino l'intera collettività o comunque siano ritenute di grande rilevanza sociale, provvede all'indizione di assemblee pubbliche anche su base di quartiere o di frazione; tali assemblee dovranno essere opportunamente pubblicizzate.

2. L'Amministrazione comunale, nell'adottare i predetti atti, dovrà tenere in debito conto le risultanze delle assemblee quando le proposte emerse siano compatibili con gli interessi della comunità, con le disponibilità finanziarie e con i criteri di efficienza, di efficacia ed economicità della gestione.

Art. 37

AZIONE POPOLARE

1. Ogni elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano all'Amministrazione, accollandosi tutte le spese in caso di soccombenza, salvo che il Comune, costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO II – IL REFERENDUM –

ART. 38

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Al fine di favorire il rilancio della partecipazione popolare alla vita Amministrativa su questioni di rilevante interesse è istituito il Referendum Consultivo, Propositivo e Abrogativo delle materie di esclusiva competenza del

Consiglio Comunale o della Giunta. Le materie che in ogni caso non potranno essere oggetto di quesiti referendari sono:

- 1) Tributi locali e tariffe
- 2) Attività amministrative vincolate da leggi sindacali e regionali.
- 3) Lo Statuto e i Regolamenti.
- 4) Il personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
- 5) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
- 6) Elezioni, nomine e disposizioni e relative revoche e decadenze.
- 7) Provvedimenti dai quali scaturiscono obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi.

Art. 39

I SOGGETTI DELLA PROPOSTA REFERENDARIA E PROCEDURA DI RICHIESTA

1. Il referendum può essere proposto da almeno 2500 cittadini residenti inseriti nelle liste elettorali, nonché dal Consiglio Comunale con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Le firme dei cittadini devono essere debitamente autenticate e raccolte su fogli che devono riportare chiaramente il testo del referendum e la data di inizio della raccolta delle firme stesse.

L'autentica delle firme può essere effettuata anche dai Consiglieri Comunali previa comunicazione al Sindaco. Il deposito delle firme deve avvenire presso l'ufficio del Segretario Comunale entro 45 gg. dall'inizio della loro raccolta, per il parere di ammissibilità nonché per la conformità alle norme statutarie e di legge.

ART. 40

ESITO DELLA PROPOSTA REFERENDARIA

1. La proposta di referendum, nei successivi trenta giorni, dovrà essere esaminata da una commissione di ammissibilità

presieduta dal Segretario Comunale e composta dal Presidente del Consiglio e dal Difensore Civico.

2. I referendum dichiarati ammissibili saranno sottoposti alla consultazione popolare nei successivi 120 gg., con le modalità stabilite dalla Commissione Affari Istituzionali.

Art. 41

VALIDITA' DELLA PROPOSTA REFERENDARIA

1. Il referendum è valido se vi partecipa almeno il 50% più uno dei cittadini aventi diritto al voto.

2. Entro 60 gg. dalla proclamazione del risultato referendario da parte del Sindaco l'Amministrazione Comunale adotta le conseguenti determinazioni.

ART. 42

DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico è il garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi nei confronti dei cittadini. Il Difensore Civico interviene su richiesta dei cittadini presso il Comune, gli Enti e le aziende da esso dipendenti. Svolge altresì ogni altra funzione demandatagli dalla Legge.

2. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità sono disciplinate nell'apposito regolamento.

A Difensore Civico può essere eletta una persona di oltre 30 anni che, per esperienze acquisite presso Enti pubblici o privati o nell'attività professionale svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridica e amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.

ART. 43

ELEZIONE E DURATA

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri comunali in carica. Almeno un mese prima

dell'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, il Sindaco, mediante apposito avviso, invita gli interessati a presentare la propria candidatura.

2. Il Difensore Civico prima di iniziare le proprie funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco secondo le forme di legge.

3. Il Difensore Civico dura in carica tre anni ed è rieleggibile. Egli rimane comunque in carica fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.

4. Il Difensore Civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia dev'essere approvata dal Consiglio con la maggioranza dei due terzi dei componenti. Il Difensore Civico è inoltre revocato dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne comporterebbero l'ineleggibilità o l'incompatibilità.

ART. 44

RAPPORTI CON GLI ORGANI COLLEGIALI

1. Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio riguardanti le questioni trattate. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli Amministratori del Comune e degli Enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione.

2. Il Difensore Civico entro la fine del mese di marzo di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. Per i casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazione al Consiglio Comunale.

ART. 45

INDENNITA' ECONOMICA, SEDE E PERSONALE

1. Il Comune mette a disposizione del Difensore Civico strutture e mezzi adeguati per l'esercizio delle sue funzioni.
2. Al Difensore Civico spetta un'indennità mensile fissata dall'apposito regolamento.

Il Difensore Civico svolge la sua attività gratuitamente nei confronti del cittadino.

TITOLO VI – ORDINAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI –

CAPO I – SERVIZI PUBBLICI LOCALI –

ART. 46

SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici riguardanti la produzione di beni e di attività rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. La Legge stabilisce quali servizi possano essere gestiti dal Comune con diritto di privativa.

ART. 47

DISCIPLINA E FORME DI GESTIONE

1. I servizi pubblici del Comune sono disciplinati da regolamenti nelle forme previste dalla legge.
2. Il processo decisionale che conduce all'individuazione della forma di gestione più adeguata sotto il profilo sia economico, sia organizzativo, sia dell'opportunità sociale, dovrà essere supportato da idonee considerazioni e validi criteri di analisi, basandosi comunque sulla valutazione dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità perseguibili nelle diverse alternative.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

ART. 48

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE, ACCORDI DI COLLABORAZIONE E CONVENZIONI

In applicazione dell'art. 43 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché Convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

CAPO II - CONVENZIONI, CONSORZI E ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 49

CONVENZIONI E CONSORZI

1. Per la gestione associata di funzioni o di servizi il Comune si avvale degli istituti della Convenzione e del Consorzio.
2. Per la realizzazione e l'attuazione delle Convenzioni e dei Consorzi previsti al comma 1, il Comune si ispira al principio di leale collaborazione con gli altri Enti locali e all'esigenza di assicurare una efficace integrazione tra la propria attività e quella delle altre amministrazioni, in considerazione anche dei rapporti economici e sociali della città con i Comuni circostanti.
3. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite Convenzioni da stipularsi con altri Comuni e con la Provincia, che prevedono i fini, la durata e le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
4. Il Comune può promuovere la formazione di Consorzi con la Provincia e con i Comuni finitimi per la gestione dei servizi pubblici che richiedono un'organizzazione complessa e per i quali sia possibile realizzare economie di scala o sia opportuno assicurare un'uniformità di prestazioni nei rispettivi territori.

5. L'organizzazione ed il funzionamento dei Consorzi sono disciplinati dalla Convenzione e dallo Statuto del Consorzio, approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

6. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea consortile, con un potere decisionale e responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

ART. 50

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune deve favorire il ricorso ad accordi di programma per definire ed attuare opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici.

2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco ai fini dell'accordo.

TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI –

ART. 51

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo di legittimità da parte dell'Organo Regionale di Controllo, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.