

# COMUNE DI SARNICO

## STATUTO

Delibera n. 14 del 25/3/2002.

### Titolo I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### *Art. 1 – Il Comune*

1. Il Comune di Sarnico è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e delle norme del presente statuto.

##### *Art. 2 – Gonfalone*

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge.

2. L'uso dello stemma e del gonfalone è determinato da apposito regolamento.

##### *Art. 3 – Popolazione, territorio e sede comunale*

1. Il Comune di Sarnico è costituito dalla comunità insediata nel territorio del Comune medesimo.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 6,44 ed è confinante con i Comuni di Villongo, Predore, Viadanica, Adrara S. Martino e Paratico.

3. Il territorio di cui al precedente comma comprende le seguenti località: Sarnico (capoluogo), Castione, Fosio, Campomatto/Pirone.

4. Il palazzo civico, sede comunale dei suoi organi istituzionali e degli uffici comunali, è ubicato nel capoluogo.

5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali comunali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

6. La modifica della denominazione del Comune, delle località e della ubicazione della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

7. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale del Comune sono apportate con legge regionale ai sensi degli articoli 117 e 133 della Costituzione, previa consultazione della popolazione del Comune.

8. Fanno parte della popolazione del Comune di Sarnico i cittadini iscritti all'anagrafe del Comune stesso.

#### *Art. 4 – Finalità e funzioni*

1. Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico finalizzato all'affermazione dei valori dell'uomo ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e promuovendo le condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini. Il Comune, altresì, tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, storiche, e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla propria comunità una migliore qualifica della vita.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, delle organizzazioni sociali, economiche, assistenziali, di volontariato, religiose, sportive, culturali, patriottiche e sindacali alla amministrazione comunale ed al raggiungimento delle proprie finalità.

3. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; coordina la propria azione con quella degli altri enti locali e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione; favorisce e sviluppa, anche attraverso forme associative e di cooperazione, i rapporti di collaborazione con altri enti locali per le realizzazioni di interesse comune e per la tutela e la promozione di interessi comuni delle collettività locali.

### *Art. 5 – Albo pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua nella sede comunale apposito spazio da destinare all'albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, durante l'orario di apertura degli uffici comunali.
3. Il messo comunale è responsabile delle pubblicazioni.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### *Art.6 – Organi del Comune*

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

#### *Art. 7 – Il Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è formato dal Sindaco eletto e dai consiglieri comunali eletti e rappresenta l'intera comunità.
2. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro centoventi giorni dall'insediamento dello stesso.
- 2 *bis*. I consiglieri possono concorrere alla definizione delle linee programmatiche, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
- 2 *ter*. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definitiva ed approvata.

2 *quater*. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno quindici giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale.

2 *quinquies*. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

2 *sexies*. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio Comunale, la cui elezione, composizione, durata in carica e scioglimento è regolata dalla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

4. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni e le competenze previste dalla legge e dal presente statuto.

5. Il funzionamento del Consiglio Comunale è regolato da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

6. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio della solidarietà, della efficacia, della efficienza, della economicità, della pubblicità, della trasparenza e della legalità ed i suoi atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere, privilegiando il metodo e gli strumenti della programmazione e perseguendo il raccordo con la programmazione sovracomunale.

#### *Art. 8 – Sessioni e convocazione*

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute in cui sono iscritti all'ordine del giorno il bilancio di previsione e il conto consuntivo.

3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme indicate dalla legge e dal regolamento. In assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Sindaco. In assenza di quest'ultimo la presidenza spetta all'assessore più anziano di età. In assenza anche di quest'ultimo il Consiglio Comunale si intende rinviato ad una successiva convocazione che dovrà tenersi entro il termine di otto giorni.

3 *bis*. La convocazione dei consiglieri deve esser fatta con avvisi scritti, da consegnarsi ai consiglieri nel domicilio eletto nel territorio comunale. Negli avvisi scritti deve essere indicata anche la data e l'ora della eventuale seconda convocazione.

3 *ter*. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo o di altro dipendente comunale.

3 *quater*. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima, e per le altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Nei casi d'urgenza come pure per oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno, basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato 24 ore prima.

3 *quinquies*. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale è pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

4. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale viene presentato alla conferenza dei capigruppo di maggioranza e di minoranza, che deve essere convocata dal Sindaco almeno sette giorni prima della data fissata per la convocazione del relativo Consiglio Comunale, salvo i casi di urgenza.

5. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco eletto, entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede il Prefetto.

### *Art. 9 – Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio Comunale, su propria iniziativa o su proposta della Giunta Comunale, può istituire, nel suo seno, commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali.
2. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio Comunale al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
3. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale.
4. Il numero delle commissioni consiliari, i loro poteri, le materie di loro competenza, il loro funzionamento e nomina, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e le forme di pubblicità dei lavori sono disciplinate da apposito regolamento da approvarsi secondo le modalità previste per il regolamento del Consiglio Comunale.
5. Le Commissioni Consiliari possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, cittadini singoli, le libere forme associative, i funzionari e dipendenti comunali ed i rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

### *Art. 10 – I Consiglieri Comunali*

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il numero, la posizione giuridica e lo status di consiglieri comunali, come pure gli istituti della incompatibilità, della surroga, della sospensione e della decadenza sono regolati dalla legge.
3. I consiglieri comunali, singolarmente od in gruppo, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dagli enti, istituzioni ed aziende dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.

4. I consiglieri comunali, singolarmente o in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, hanno diritto di presentare interrogazioni o mozioni, nonché di richiedere la convocazione di un Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
5. I consiglieri comunali hanno altresì il diritto di richiedere il controllo delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei limiti e secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti.
6. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa, del diritto all'informazione e del diritto di controllo dei consiglieri comunali, di cui ai commi precedenti, sono disciplinati da apposito regolamento.
7. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.
8. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
- 8 *bis*. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale non prima di dieci giorni dalla comunicazione all'interessato della proposta di decadenza con l'invito a giustificare le assenze.
9. Ciascun consigliere comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale al quale andranno consegnati tutti gli avvisi relativi all'espletamento delle proprie funzioni, ivi compresi gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale.
10. Il consigliere anziano è il consigliere più anziano di età.
11. Per quanto riguarda le dimissioni dalla carica di consigliere, si rinvia alle norme di legge che disciplinano la materia.
12. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un consigliere comunale, di un assessore e del Sindaco per fatti o atti direttamente connessi

all'espletamento delle loro funzioni, deve rimborsare ogni onere di difesa, qualora il procedimento si concluda con esito favorevole al soggetto sottoposto al procedimento stesso.

*Art. 11 – I gruppi consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, a seconda della appartenenza di lista o in gruppi misti, e ne danno comunicazione al segretario comunale o durante la prima seduta del Consiglio Comunale.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta Comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

*Art. 12 – La Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali, regionali e provinciali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali. La sua attività è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza ed al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente Comune, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco e la Giunta sono eletti nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti la Giunta Comunale e gli istituti della decadenza, della sospensione e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. La Giunta rimane in carica sino alle elezioni del nuovo Sindaco. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. In tal caso e sino alle successive elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
5. Le dimissioni dalla carica di assessore devono essere presentate per iscritto al Sindaco e sono efficaci ed irrevocabili dalla data della loro presentazione. Il Sindaco



procederà alla nomina del sostituto comunicandola al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.

#### *Art. 13 – Composizione della Giunta*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un massimo di sei assessori. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni, sia quale capo dell'Amministrazione Comunale, sia quale Ufficiale di Governo, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

3. In assenza o impedimento temporaneo del Vice Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

4. Possono essere nominati al massimo due assessori scelti anche tra i cittadini non consiglieri comunali, purchè in possesso di requisiti di compatibilità e di eleggibilità a consigliere comunale, di requisiti di competenza, di prestigio e di professionalità. L'assessore non consigliere ha diritto di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

#### *Art. 14 – Attribuzioni e funzionamento della Giunta*

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco e del segretario comunale e dei responsabili dei servizi; in particolare:

- dispone in materia di liti, transazioni, procedimenti giudiziari e costituzioni in giudizio;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni previo parere del Consiglio Comunale.

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

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

4. L'elenco delle delibere adottate dalla Giunta Comunale va comunicato ai capigruppo consiliari.
5. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. La Giunta ha la facoltà di far intervenire alle proprie sedute persone estranee alla stessa, per la discussione di argomenti specifici.

*Art. 15 – Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali del Comune sono validamente costituiti quando è presente la maggioranza, arrotondata per eccesso, dei componenti assegnati.
- 1 *bis*. Il Consiglio Comunale, in seconda convocazione, che potrà tenersi non prima di 24 ore dal giorno fissato per la prima convocazione, è validamente costituito quando sono presenti almeno sette consiglieri.
2. Le delibere del Consiglio Comunale sono validamente assunte, quando ottengono la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti, con un minimo di cinque voti a favore.
3. Non si computano, ai fini della determinazione della maggioranza dei voti, le schede bianche, le nulle, gli astenuti.
4. Le delibere della Giunta Comunale sono validamente assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
5. Per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Consiglio Comunale di cui all'art. 42 lettera m) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è sufficiente la maggioranza relativa dei voti purchè non inferiore a due.
6. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione di un'azione da questi svolta.
7. Le sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari sono pubbliche.

8. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
9. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
10. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente dell'organo collegiale, nominato dal presidente.
11. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.
12. I verbali dei Consigli Comunali devono essere trasmessi ai capigruppo consiliari unitamente all'avviso di convocazione del successivo Consiglio Comunale, nel corso del quale gli stessi vengono sottoposti all'approvazione e comunque al massimo entro 45 giorni dalla seduta del relativo Consiglio Comunale.
- 12 *bis*. Nel caso di improvviso ed imprevedibile impedimento del segretario, che non gli consenta la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale già convocato e non ne renda possibile la sostituzione, ne assume le funzioni un componente del Consiglio stesso, nominato dal Presidente.

#### *Art. 16 – Il Sindaco*

1. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. In tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e potere d'indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le competenze e le attribuzioni del Sindaco, le modalità per la sua elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
4. Per quanto riguarda le dimissioni del Sindaco, si rinvia alle vigenti norme di legge in materia.

5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dall'ordinamento e in particolare:

- a) ha la rappresentanza legale del Comune anche in giudizio;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico–amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) nomina e revoca il segretario comunale;
- e) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- f) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi;
- g) conferisce gli incarichi per le posizioni organizzative;
- h) può nominare il direttore generale o conferirne le funzioni al segretario comunale previa deliberazione della Giunta Comunale;
- i) esercita le funzioni attribuitegli dalle norme vigenti nei servizi di competenza statale;
- l) convoca il Consiglio Comunale e lo presiede;
- m) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
- n) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta Comunale e la presiede;
- o) può affidare incarichi di collaborazione esterna per funzioni direttive e di alta specializzazione;
- p) entro 45 giorni dall'insediamento deve provvedere alla nomina e alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Ha inoltre il potere di revoca degli stessi;
- q) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed impartisce le relative direttive;
- r) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

6. Delle deleghe rilasciate dal Sindaco al Vice Sindaco ed agli assessori, deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge.

### **Titolo III**

#### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

##### *Art. 17 – Forme di gestione dei servizi pubblici*

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi della legge.
2. La scelta della forma di gestione, per ciascun servizio, deve essere effettuata dal Consiglio Comunale previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge ed in particolare dagli articoli 112 e 113 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e tenuto conto anche di realtà economiche, associative, di volontariato esistenti sul territorio.
3. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Comuni e con altri Enti Locali al fine di coordinare, organizzare e ricercare le forme associative più appropriate, tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.
4. La valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione dei servizi deve inoltre essere effettuata anche tra la forma singola e quella associata, mediante convenzione, ovvero consorzio tra comuni, unione di comuni o accordi di programma.
5. Nell'organizzazione dei servizi comunali devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana o ad altre strutture comprensoriali l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consente di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.
7. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi comunali, nelle diverse forme previste dalla legge, sono disciplinate da appositi regolamenti.

## **Titolo IV**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### *Art. 18 – Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità e nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, spettante agli organi elettivi, e funzione di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettante al segretario comunale ed agli uffici comunali.
2. 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.

#### *Art. 19 – Il segretario comunale*

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta collaborazione e consulenza giuridica agli organi del Comune e agli uffici.
2. Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige i verbali, che sottoscrive con il Sindaco.
3. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.
4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte.

#### *Art. 20 – Il vice segretario*

1. Il Comune può avere un vice segretario, se previsto nella pianta organica, per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, coadiuvandolo e sostituendolo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### *Art. 21 – Gli uffici ed i servizi comunali*

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di professionalità, funzionalità, economicità di gestione e flessibilità delle strutture.

3. L'organizzazione degli uffici deve consentire l'individuazione dell'autonomia decisionale e delle responsabilità del personale ed il superamento della separazione rigida delle competenze.

#### *Art. 22 – Il personale*

1. I dipendenti comunali sono inquadrati in conformità alla disciplina sullo stato giuridico e il trattamento economico stabiliti dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali ed integrativi.

2. Il personale è tenuto ad assolvere con diligenza e tempestività alle proprie funzioni e risponde degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nel loro esercizio.

3. I responsabili dei servizi o, in loro assenza, il segretario comunale, sentito il parere della Giunta Comunale, possono autorizzare i dipendenti a svolgere, al di fuori del normale orario di servizio, altre attività che siano ritenute conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio e che non siano incompatibili con l'attività svolta all'interno dell'ente.

4. Il Sindaco, sentita la Giunta, in caso di necessità, può affidare temporaneamente ad altri dipendenti la funzione di messo notificatore.

#### *Art. 23 – Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, svolgono le attività di gestione dell'ente e tendono al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi istituzionali. Provvedono alla programmazione e al coordinamento delle attività di rispettiva competenza, alla distribuzione del personale assegnato al servizio avvalendosi anche della mobilità interna, alla verifica dei risultati.

#### *Art. 24 – Collaborazioni esterne*

1. Il Comune può coprire posti di responsabili dei servizi e degli uffici e di qualifiche di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o,

eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

## **Titolo V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### *Art. 25 – Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza e della contabilità del Comune è riservato alla legge dello Stato. Con apposito regolamento sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite e di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio.

#### *Art. 26 – Il bilancio*

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base di un bilancio annuale di previsione e di un conto consuntivo, redatti in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

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

3. Il bilancio di previsione è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a tre anni.

4. Il conto consuntivo è corredato di una relazione illustrativa della Giunta, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché della relazione del collegio dei revisori di cui all'articolo 27 del presente statuto.

5. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel conto consuntivo comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

#### *Art. 27 – Revisione economico-finanziaria*



1. La revisione economico-finanziaria viene esercitata dal collegio dei revisori, così come previsto e disciplinato dall'art. 234 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e secondo le modalità che verranno previste dal regolamento di contabilità.
2. I revisori restano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta.
3. I revisori sono revocabili, per inadempienza, con deliberazione motivata, adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.
4. I revisori devono presentare dichiarazione di accettazione dell'incarico, nella quale devono esplicitamente dichiarare di impegnarsi ad osservare oltre alle norme di legge, anche tutte le norme deontologiche e le regole di comportamento emanate dai rispettivi ordini professionali.
5. I revisori devono tenere un apposito registro sul quale trascrivere i verbali delle riunioni svolte ed i risultati delle verifiche effettuate.

*Art. 28 – Controllo di gestione*

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del decreto legislativo 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1 -comma 2- del decreto legislativo 286/1999.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

**Titolo VI**

**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

*Art. 29 – Principi generali*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione di tutti i cittadini, singoli od associati, alla propria attività, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza nell'amministrazione.

### *Art. 30 – Pubblicità degli atti*

1. Tutti gli atti del Comune 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 la divulgazione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, gruppi, enti od imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
2. Presso un ufficio comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini la raccolta delle Leggi della Repubblica, della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, il presente statuto ed i regolamenti Comunali.
3. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite da un apposito regolamento.
4. Il suddetto regolamento deve inoltre:
  - a) disciplinare il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi;
  - b) individuare con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi i responsabili dei procedimenti,
  - c) dettare le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine e sui tempi di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

### *Art. 31 – Partecipazione al procedimento amministrativo*

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a coloro che devono intervenirvi.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici e privati, e le libere forme associative portatrici di interessi diffusi, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento stesso.

3. Le modalità di attuazione di quanto previsto ai commi precedenti sono fissate da un apposito regolamento.

*Art. 32 – Libere forme associative*

1. Il Comune, al fine di promuovere e valorizzare le libere forme associative, tiene un elenco aggiornato delle associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio Comunale.

2. Le associazioni da riconoscere ed alle quali preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio vengono assegnati i contributi secondo le modalità previste dall'apposito regolamento, devono possedere i seguenti requisiti:

- a) non devono avere finalità di lucro ma di servizio alla comunità;
- b) possono essere emanazione di associazioni od organizzazioni di carattere sovracomunale o anche nazionale ed internazionale;
- c) devono essere fornite di atto costitutivo o di statuto, redatto nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata, le cui clausole siano conformi alle norme del Codice Civile e delle leggi speciali, e comunque devono nominare, se già non nominato per propria disposizione statutaria, un rappresentante ed eleggere domicilio, ai fini del presente statuto, nel Comune.

3. Per materie attinenti la loro specifica attività, il Comune si impegna ad informare ed a consultare le libere forme associative riconosciute ed a sostenere in particolare quelle che operino, utilizzando l'opera volontaria dei propri associati, nei settori della promozione sociale, patriottica, umana, professionale, dell'assistenza sociale e sanitaria, della cultura, della difesa dell'ambiente, della diffusione della pratica sportiva, della promozione turistica e dell'organizzazione del tempo libero.

4. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale riguardante le libere forme associative iscritte nell'elenco di cui al comma uno del presente articolo, deve essere ad esse comunicata.

5. Un apposito regolamento determina le modalità di applicazione del presente articolo.

*Art. 33 – Istanze-Petizioni-Proposte*

1. Tutti i cittadini, singolarmente od in forma associata, possono rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di esaminarle e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.
3. Le istanze, le petizioni e le proposte, di seguito per semplicità chiamate genericamente istanze, devono essere rivolte, in forma scritta, al Sindaco e devono essere presentate all'ufficio protocollo che ne rilascia copia protocollata.
4. Esse devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta, la soluzione che viene eventualmente proposta e la sottoscrizione dei presentatori.
5. L'oggetto della richiesta deve riguardare materie di esclusiva competenza locale e deve tutelare interessi collettivi o comuni necessità.
6. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale ed il segretario, e verificati i requisiti previsti ai commi precedenti, decide l'ammissibilità dell'istanza e la trasmette alla Giunta od al Consiglio Comunale.
7. Il Sindaco, entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, comunica per iscritto, al primo sottoscrittore della stessa, la decisione di cui al precedente comma e l'organo a cui essa è stata trasmessa o la motivazione dell'eventuale non ammissibilità dell'istanza.
8. L'istanza deve essere esaminata dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale entro 60 giorni dall'avvenuta trasmissione da parte del Sindaco e la decisione adottata, od eventualmente i motivi del rinvio della decisione, devono essere comunicati al primo firmatario entro 30 giorni dall'avvenuto esame della stessa.
9. Qualora l'istanza presentata sia sottoscritta da almeno 200 cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune, e qualora l'istanza sia dichiarata ammissibile, i primi tre firmatari hanno diritto di contraddittorio davanti al Consiglio Comunale per il suo esame.
10. Tutte le istanze e le relative decisioni adottate dalla Giunta Comunale devono essere trasmesse in copia, a cura del Sindaco, ai capigruppo consiliari.

11. Il Sindaco è tenuto a porre l'istanza, dichiarata ammessa e di competenza del Consiglio Comunale, all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale o a provvedere ad una apposita convocazione entro 60 giorni dall'avvenuta comunicazione prevista al comma sette del presente articolo.

12. Le modalità di presentazione, le procedure di esame e di risposta, come pure le misure di pubblicità delle istanze sono disciplinate da un apposito regolamento.

#### *Art. 34 – Referendum consultivi*

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale il referendum consultivo.

2. Possono essere indetti referendum consultivi solo nelle materie di esclusiva competenza comunale.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di bilancio, di tributi locali e di tariffe, in materia di espropriazione per pubblica utilità, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo anno solare, in materia di designazione e di nomine e relative revoche e decadenze, su atti e provvedimenti concernenti il personale comunale, in materia di regolamenti comunali esclusi quelli disciplinanti gli istituti di partecipazione dei cittadini.

4. E' obbligatorio procedere ad una consultazione referendaria prima di procedere alla costituzione di una unione di Comuni o di fusione con altro Comune.

5. Hanno diritto di partecipare al voto referendario tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

6. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### *Art. 35 – Effetti del referendum consultivo*

1. Il Sindaco è tenuto a comunicare al Consiglio Comunale, al massimo entro 30 giorni dalla chiusura dei seggi, l'esito del referendum.

2. Il Sindaco è tenuto inoltre a sottoporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte dello stesso, una proposta od un provvedimento,

avente per oggetto i quesiti sottoposti al referendum ed il Consiglio Comunale dovrà deliberare i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

3. Stante il carattere consultivo e non vincolante del referendum, il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

*Art. 36 – Richiesta di referendum*

1. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale o di propria iniziativa;

b) almeno n. 700 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. Il Consiglio Comunale fissa nell'apposito regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione referendaria. Decide altresì sull'ammissibilità del referendum previsto al comma 1 lettera a) del presente articolo, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. La richiesta di referendum va indirizzata al Sindaco e deve contenere in modo chiaro ed inequivocabile il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti.

4. La richiesta di referendum di cui al comma uno lettera a) del presente articolo può essere validamente presentata solo dopo che sullo stesso argomento il Consiglio Comunale si sia già in precedenza pronunciato con apposita delibera.

5. La richiesta di referendum di cui al comma uno lettera b) del presente articolo può essere validamente presentata solo se l'argomento oggetto di consultazione referendaria è già stato sottoposto all'attenzione degli organi elettivi comunali nella forma della istanza qualificata prevista dall'articolo 33 comma nove del presente statuto.

6. Nell'ipotesi di iniziativa referendaria prevista al comma uno lettera b) del presente articolo, il quesito referendario deve essere sottoposto al giudizio di ammissibilità di una commissione composta dal Sindaco, dal segretario comunale e dal difensore

civico, per la cui disciplina si rimanda al regolamento previsto al secondo comma del presente articolo. Tale giudizio deve essere portato a conoscenza del Consiglio Comunale, a cura del Sindaco, entro 30 giorni dalla sua formulazione.

7. Contro la decisione di non ammissibilità del referendum si può ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale.

8. Il referendum viene indetto dal Sindaco nei termini e con le modalità previste dall'apposito regolamento.

#### *Art. 37 – Il difensore civico*

1. E' istituito nel Comune, anche in forma consortile, l'ufficio del difensore civico a garanzia del buon andamento, della imparzialità, della tempestività e della correttezza della azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente all'ordinamento vigente.

3. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale e deve essere scelto da una lista formata da tutti i cittadini che abbiano presentato apposita domanda al Sindaco. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

4. Il difensore civico resta in carica per cinque anni, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere riconfermato una sola volta.

5. Il difensore civico può essere revocato dal Consiglio Comunale per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni. La proposta motivata di revoca è validamente assunta quando ottiene il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

6. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del bene pubblico."

7. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale e deve essere scelto fra i cittadini

che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

8. Il difensore civico non può ricoprire cariche elettive pubbliche, nè può esercitare qualsiasi attività di lavoro autonomo o dipendente che costituiscano l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

9. Il candidato a difensore civico non deve essersi candidato alle ultime elezioni amministrative.

10. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 15 giorni dalla contestazione.

#### *Art. 38 – Funzioni del difensore civico*

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione Comunale per assicurare la regolarità dei procedimenti amministrativi e la corretta attuazione degli istituti di partecipazione dei cittadini previsti dal presente statuto e disciplinati dai relativi regolamenti.

2. Qualora vi siano evidenti violazioni di legge, del presente statuto e dei regolamenti, il difensore civico può intervenire presso l'Amministrazione Comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, eventuali abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo i mezzi ed i rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

4. Il difensore civico deve informare il Sindaco dell'attività svolta, delle irregolarità rilevate e deve formulare osservazioni e suggerimenti; deve altresì comunicare al Sindaco eventuali ostacoli od impedimenti all'espletamento delle sue funzioni.

5. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita qualsiasi autorità avente funzioni giurisdizionali.



6. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale copia degli atti e dei documenti nonché ogni notizia connessa alle questioni sottoposte al suo esame.

7. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati gravi ritardi ed irregolarità, i casi di permanenza di tali ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

8. La Giunta Comunale stabilisce, con propria deliberazione, la sede ed individua i mezzi per l'espletamento delle funzioni del difensore civico.

9. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente statuto, relativamente alla disciplina del difensore civico, si rinvia all'apposito regolamento.

## **Titolo VII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### *Art. 39 – Lo statuto comunale*

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

2. Le modifiche dello statuto comunale sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dal decreto legislativo 267/2000.

3. Lo statuto e le sue modifiche devono essere sottoposte, in aggiunta a quanto previsto dall'art. 6 del decreto legislativo 267/2000, a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda penderne visione o copia.

4. Ogni iniziativa di modifica statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non trascorsi due anni dalla delibera di reiezione.

#### *Art. 40 – Raccolta leggi ed adeguamento dello statuto*

1. Presso gli uffici comunali è disponibile alla visione di chiunque vi abbia interesse una "Raccolta delle leggi" contenente le norme di legge riguardanti l'ordinamento comunale.

2. Qualora le norme disciplinanti l'ordinamento comunale venissero modificate, il segretario comunale deve informare in Consiglio Comunale tutti i consiglieri comunali delle modifiche intervenute nelle suddette norme di legge, solamente nelle ipotesi in cui tali modifiche richiedano un adeguamento dello statuto e dei regolamenti comunali.

3. Gli adeguamenti dello statuto e/o dei regolamenti devono essere apportati entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### *Art. 41 – Regolamenti*

1. I regolamenti previsti dall'art. 7 del decreto legislativo 267/2000 e dal presente statuto e le loro successive modifiche sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta ad ogni consigliere comunale ed alla Giunta Comunale.

3. I regolamenti entrano in vigore alla data indicata negli stessi o, in mancanza di tale indicazione, all'esecutività della deliberazione di approvazione.

4. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda prenderne visione o copia.

5. I regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi e dei regolamenti statali e regionali e del presente statuto e non possono avere efficacia retroattiva.

6. Spetta al Sindaco adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

#### *Art. 42 – Ordinanze*

1. I responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma uno del presente articolo devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere messe a

disposizione di chiunque intenda prendere visione presso gli uffici comunali durante gli orari di ufficio.

4. I responsabili dei servizi curano la raccolta delle loro ordinanze, consentendone la consultazione a richiesta di chiunque vi abbia interesse.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

6. Il Sindaco adotta altresì i provvedimenti di cui all'art. 54 -comma 2- del decreto legislativo 267/2000, in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia non può superare il periodo di durata della necessità.

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

#### *Art. 42 bis - Contravvenzioni ai regolamenti comunali*

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con le sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi, facendosi riferimento, per quanto riguarda il procedimento di riscossione, alle norme statali che regolano le sanzioni amministrative.

#### *Art. 42 ter - Diritti del contribuente*

1. I rapporti tra Amministrazione Comunale e contribuenti devono essere improntati ai principi di chiarezza e trasparenza. L'Amministrazione assume idonee iniziative volte a consentire la agevole conoscenza delle disposizioni in materia di tributi locali.

#### *Art. 43 – Disposizioni finali e transitorie*

1. I regolamenti disciplinanti il funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale devono essere adottati entro un anno dalla entrata in vigore del presente statuto.

2. I regolamenti disciplinanti il funzionamento delle commissioni consiliari e degli istituti di partecipazione dei cittadini devono essere adottati entro otto mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.

3. Le successive e conseguenti modifiche dei regolamenti devono essere adottate entro otto mesi dalle modifiche del presente statuto.