

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 10 APRILE 1995

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 15/1

Statuto del Comune di Carbonate (CO)

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 17 ottobre 1994 con deliberazione n. 54.

Esecutiva con provvedimento del C.R.C. del 15 dicembre 1994 - n. 56172.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Lombardia del 3 gennaio 1994 n. 1/1.

STATUTO**ELEMENTI COSTITUTIVI***Art. 1 – Principi fondamentali*

1. Il Comune di Carbonate è ente autonomo locale il quale ha la rappresentatività generale della comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'amministrazione della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

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

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di norme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e la zona del parco naturale, secondo le direttive del parco, presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equidistribuzione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4 – Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Carbonate include le località: Abbondanza – Cipollina – Moneta – Pinetina, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Km² 5,50 ed è confinante con i Comuni di: Appiano Gentile, Lurago Marinone, Mozzate, Gorla Maggiore, Locate Varesino e Tradate.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in via Don Zanchetta.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5 – Albo pretorio

1. La Giunta comunale individua all'esterno del palazzo civico apposito spazio da destinare ad «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'integrità e la facilità di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Carbonate.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono di norma vietati, salvo autorizzazione del Sindaco sentita la conferenza dei capigruppo.

**PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I
ORGANI ELETTIVI***Art. 7 – Organi*

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

Art. 8 – Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

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

4. Il Consiglio comunale approva il proprio regolamento a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

5. Il Consiglio comunale si articola in commissioni consiliari, conferenza dei capigruppo e gruppi consiliari.

6. Il Consiglio comunale viene convocato entro i quindici giorni successivi a quello di approvazione degli indirizzi generali di governo, per definire e approvare gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

7. Gli indirizzi generali di governo, presentati dal Sindaco nella seduta di insediamento, debbono analiticamente indicare gli obiettivi scelti per il successivo quadriennio, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 9 – Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà e della qualità della vita.

Art. 10 – Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

3. La convocazione del Consiglio comunale può avvenire inoltre in via d'urgenza, con avvisi da consegnare almeno 24 ore prima, fatta eccezione per gli oggetti per i quali è stata prevista la convocazione in sessione ordinaria con convocazione scritta e consegnata dal messo comunale.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

5. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 11 – Commissioni

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali e consulte e provvede alla nomina dei rispettivi Presidenti.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale purché sia garantita la rappresentanza delle minoranze. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

4. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

5. La costituzione delle commissioni speciali di indagine può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

6. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.

Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. 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.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- le materie nelle quali le proposte di deliberazione debbano essere sottoposte al preventivo esame e parere delle commissioni, nonché le relative procedure;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13 – Consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice Sindaco, dallo stesso nominata e la proposta degli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo, che vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7 della legge 25 marzo 1993, n. 81.

Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 15 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16 – Giunta comunale

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

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

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

Art. 17 – Nomina e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vice Sindaco.

2. I soggetti chiamati alla carica di vice Sindaco o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco;
- non avere ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge 25 marzo 1993, n. 81, la carica di assessore;

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del vice sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente;

4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Art. 18 – Composizione e cessazione dalla carica

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 2 assessori, compreso il vice Sindaco;

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale nel numero massimo di 2. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto e con facoltà, per le materie di rispettiva competenza, di illustrare gli argomenti inseriti all'ordine del giorno e d'intervenire alle relative discussioni;

4. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al segretario comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione, che deve avvenire entro quindici giorni.

5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori.

6. Della sostituzione degli assessori, effettuata dal Sindaco per qualunque causa legittima, deve essere data motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 19 – Funzionamento della Giunta

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

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

Art. 20 – Attribuzioni

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa ha competenza per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del segretario comunale.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e riferisce allo stesso sulla propria attività inviando periodicamente una relazione illustrativa.

4. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.

Art. 21 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'inter-

vento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dalla Statuto.

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

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

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

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

Art. 22 – Sindaco

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune e come tale rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineligibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

Art. 23 – Decadenza della giunta e mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

6. L'atto di approvazione della mozione di sfiducia è trasmesso al competente organo di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

Art. 24 – Delegati del sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Art. 25 – Divieto generale di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, al vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 26 – Dimissioni del sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al vice Sindaco che provvede a riunire il Consiglio entro il decimo giorno feriale successivo.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla cari-

ca del Sindaco e agli altri effetti di cui al 1° comma dell'art. 37-bis della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 27 – Vice Sindaco

1. Il vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della Legge n. 55/90 e successive modificazioni.

2. In caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 28 – Pari opportunità

1. Il Comune, riconoscendo la complementarietà e la pari dignità sociale di uomini e donne ed il medesimo diritto-dovere di partecipare alla vita democratica del paese, negli ambiti in cui essa si svolge:

a) si adopera perché, nelle commissioni consultive interne e in quelle di concorso vi sia la presenza di entrambi i sessi, fermo restando il principio di cui all'art. 8, lett. d) del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità ed opportunità di formazione ed aggiornamento professionale di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica;

c) adotta previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, tutte le misure per attuare le direttive della comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I Segretario comunale

Art. 29 – Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base alle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il segretario comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

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

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia.

Art. 30 – Vice segretario

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, previsto nella pianta organica del Comune, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto può ricoprire funzioni vicarié od ausiliarié del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Capo II Uffici

Art. 31 – Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento degli uffici e del personale, in applicazione del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, provvederà a disciplinare, in particolare:

a) i poteri di spesa dei funzionari, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;

b) i criteri di individuazione dell'idonea dotazione della pianta organica, previa rilevazione dei carichi funzionali di lavoro;

c) i criteri e le modalità per la nomina, da parte del Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi, l'affidamento di incarichi dirigenziali e le collaborazioni esterne;

d) l'attribuzione ai funzionari responsabili degli uffici e servizi della responsabilità gestionale e di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione relativi alle competenze dell'ufficio o servizio diretto.

e) l'attribuzione ai funzionari responsabili degli uffici dei poteri di adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, in quanto atti esecutivi, atti di ordinaria gestione e privi di valutazioni discrezionali;

f) la istituzione di una commissione interna di controllo e valutazione dei risultati.

Art. 32 – Struttura

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

Art. 33 – Personale

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

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

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

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica.

Titolo III SERVIZI

Art. 34 – Forme di gestione

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 di legge.

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

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

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

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

Art. 35 – Gestione in economia

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

Art. 36 – Azienda speciale

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

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

3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 37 – Istituzione

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

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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

5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 38 – Società a prevalente capitale pubblico

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

Art. 39 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Art. 40 – Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate – coordinamento degli interventi.

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Unità Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro famigliari.

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 41 – Principi e criteri

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

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

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

Art. 42 – Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

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

Art. 43 – Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

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

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

— • —

**PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME
ASSOCIATIVE**

**Capo I
Forme collaborative**

Art. 44 – Principio di cooperazione

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

Art. 45 – Convenzioni

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

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

Art. 46 – Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 45 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

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

Art. 47 – Unione di comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 46

e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 48 – Accordi di programma

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

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

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

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale oppure previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

**Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 49 – Partecipazione

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivando l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

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

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

**Capo I
Iniziativa politica e amministrativa**

Art. 50 – Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

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

Art. 51 – Istanze

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

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

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 52 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 51 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 53 – Proposte

1. È data facoltà ad almeno il 5% dei cittadini aventi diritto di voto di avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II Associazionismo e partecipazione

Art. 54 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 57 l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione.

Art. 55 – Associazioni

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

Art. 56 – Organismi di partecipazione

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

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

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

Art. 57 – Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativa, facendo salva l'osservanza della legge n. 241/90.

Art. 58 – Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati possono invitare ai propri lavori i rappresentanti delle associazioni e degli organismi.

Capo III Referendum – Diritti di accesso

Art. 59 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 4 anni.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- il 15 per cento degli aventi diritto di voto;
- il Consiglio comunale;

4. Il Consiglio comunale fissa le modalità organizzative della consultazione.

Art. 60 – Effetti del referendum

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

2. Il mancato recepimento dell'esito referendario deve essere deliberato con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 61 – Diritto di accesso

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

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

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

Art. 62 – Diritto di informazione

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

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

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

4. Il Comune adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione anche mediante un bollettino ufficiale opportunamente regolamentato.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla legge n. 241/90.

Capo IV Difensore civico

Art. 63 – Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta. I requisiti e le funzioni sono previsti da apposito regolamento.

3. Il difensore, 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 pubblico bene».

Art. 64 – Prerogative

1. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito territoriale comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

2. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

4. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

Art. 65 – Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima sessione utile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 66 – Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 67 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun

consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 del presente Statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 59.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 68 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n.142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso.

Art. 69 – Ordinanze

1. Il Sindaco emana 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 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere in ogni tempo accessibili a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui alla legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

Art. 70 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie. Adottato con delibera consiliare n. 54 del 17 ottobre 1994. Esaminato dal CO.RE.CO. senza rilievi nella seduta del 15 dicembre 1994 con atto n. 56172.

Direzione e redazione: GIUNTA REGIONALE - via F. Filzi, 22 - 20124 Milano - Tel. 02/67654071
Direttore responsabile: Dott.ssa GRAZIA FAVOLE
Editore e stampatore: LA TIPOGRAFICA VARESE S.P.A. - Via Cherso, 2 - 21100 Varese - Tel. 0332/332160
Iscritto nel Registro Stampa del Tribunale di Varese al n. 313 del 17 marzo 1977