

COMUNE DI COLLE BRIANZA

STATUTO

Adottato dal consiglio comunale nelle sedute del 9 ottobre e 18 dicembre 1991 con deliberazioni nn. 37 e 53. Esecutive con provvedimento del C.R.C. del 27 gennaio 1992 – n. 845. Modificato dal consiglio comunale nella seduta del 21 ottobre 1994 con deliberazione n.42. Esecutiva con provvedimento del C.R.C. del 15 novembre 1994 – n. 51472.

PARTE I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – principi fondamentali

1. Il Comune di Colle Brianza è un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato.
2. L'autogoverno del Comune 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 e 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 culturali, alla amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito con la promozione di tutte le necessarie ed opportune iniziative per realizzare la fusione con altri Comuni contermini;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) l'affermazione dei valori umani e il raggiungimento del bene comune ponendo particolare attenzione alla tutela della famiglia e alla valorizzazione della sua funzione sociale;
 - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - e) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3 – autonomia statutaria e finanziaria

1. Il Comune di Colle Brianza ha autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
2. Il presente statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente ed in particolare determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme della collaborazione fra i comuni e Province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
3. Il Comune di Colle Brianza esercita la sua potestà entro i confini del suo territorio. Sono soggette a tale potestà tutti coloro che risiedono o dimorano sul territorio, tutti coloro che vi si trovano provvisoriamente o vi transitano e tutte le cose nello stesso esistenti.
4. Il Comune di Colle Brianza può estendere i suoi interventi a favore dei propri cittadini allorché essi si trovino anche in altri territori comunali, attraverso l'assistenza e la cura dei

loro interessi generali, senza per altro che esso eserciti una propria potestà nell'ambito territoriale di competenza di altri comuni.

Art. 4 – 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 piani e nei programmi dello stato e della Regione Lombardia e provvede, per quanto di sua competenza alla loro specificazione ed attuazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.
3. Al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali, al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile, il Comune coopera con gli altri comuni, con la Provincia e con la Regione.

Art. 5 – Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo Nava e dalle seguenti frazioni: Ravellino e Cagliano, storicamente riconosciute dalla comunità e corrispondenti ai territori degli ex Comuni.
2. Il Palazzo Civico sede comunale è ubicato nel capoluogo.
3. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale deve essere proposta dal consiglio alla Provincia previo referendum ai sensi dell'art.50 del presente statuto.

Art. 6 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Colle Brianza e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 22 settembre 1963.
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze accompagnato dal sindaco si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il suddetto decreto.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Art. 6 bis – Pari opportunità

Il comune al fine di garantire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, riserva alle donne un terzo dei posti di componenti nella giunta e negli organi collegiali dello stesso nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

PARTE II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI ELETTIVI

Art. 7 – Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, il Sindaco.

Capo I Il Consiglio

Art. 8 – Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresenta gli interessi generali dell'intera comunità di Colle Brianza, determina l'indirizzo politico, programmatico dell'amministrazione esercitando il

controllo sui suoi atti, delibera nelle materie assegnate dalla legge e dal presente statuto alla sua competenza ed esercita il controllo politico-amministrativo.

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

3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

4. Il Consiglio è sciolto nei casi di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco.

5. Nei casi diversi da quelli previsti dal comma precedente, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario, che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.

Art. 9 – Competenze e attribuzioni

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

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità ed ispira la propria azione al principio di solidarietà e dell'efficacia.

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 individuazione degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 10 – Sessioni e convocazione

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

2. Sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2 lettera b) della legge 8 giugno 1990 n. 142.

3. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la giunta comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il prefetto

Art. 11 – Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale istituisce, le Commissioni consiliari, costituite nell'ambito del consiglio comunale con criteri proporzionali.

2. Il regolamento di funzionamento del consiglio comunale determina il numero e la materia di competenza delle commissioni, il numero dei componenti delle stesse e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 12 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha conseguito la più alta cifra elettorale individuale.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate per iscritto al sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. Le dimissioni sono irrevocabili efficaci dalla presa d'atto del consiglio stesso.

4. La surrogazione del consigliere che durante il quadriennio viene a mancare per qualsiasi causa anche se sopravvenuta, avviene nominando il candidato che nella

medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, e deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente comma 4.

Art. 13 – Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, nonché il diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

Art. 14 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale.

2. E' istituita la conferenza dei capigruppo: le relative attribuzioni e modalità di lavoro saranno disciplinate dal regolamento.

Capo II

La Giunta

Art. 15 – Giunta comunale

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Impronta la propria attività di collaborazione ai principi della trasparenza ed efficienza.

3. Adotta tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge del consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del sindaco, del segretario o dei funzionari dirigenti.

4. Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

5. Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 16 – Nomina della giunta

1. I componenti della giunta, tra cui il vice sindaco, vengono nominati dal sindaco che ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. La carica di assessore non può essere ricoperta per più di due mandati consecutivi, e può essere revocata dal sindaco che ne dà motivata comunicazione al consiglio.

3. 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.

4. Oltre i casi di incompatibilità previsti dal 3° comma, non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.

5. Gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole nonché dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del sindaco, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 17 - Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da n. 2 (due) assessori.
2. Possono essere nominati ad assessore anche i cittadini non facenti parte del consiglio comunale purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Per essere nominati assessori i suddetti cittadini devono inoltre:
 - a) essere in possesso di comprovate competenze tecnico professionali corrispondenti alle materie cui, su delega del sindaco, devono essere preposti;
 - b) essere in possesso di riconosciute doti di imparzialità ed obiettività;
 - c) non essere stati candidati alle elezioni del consiglio comunale che li dovrà eleggere.
3. Gli assessori non facenti parte del consiglio comunale non potranno superare il numero di uno.
4. L'assessore esterno partecipa alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto e può intervenire solo negli argomenti di cui alle rispettive deleghe.

Art. 18 – 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.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

Art. 19 - Attribuzione

1. La giunta comunale quale organo di collaborazione del sindaco, opera attraverso deliberazioni collegiali.

Compie gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.

2. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo:

- a) propone al consigli i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco, al segretario o al consiglio comunale;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) determina la misura delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- f) nomina commissione per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) propone al consiglio comunale, al fine di adottare gli appositi regolamenti, i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni purché non si tratti di immobili;
- l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- p) riferisce periodicamente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi, con interventi dei singoli assessori.

3. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 20 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

3. Cittadini singoli, gruppi ed associazioni potranno illustrare istanze, petizioni e proposte direttamente al consiglio comunale. A tal proposito in almeno due sedute di consiglio comunale in ogni anno sarà previsto uno spazio temporale (non inferiore ai 30 minuti) da dedicare alla presentazione delle istanze di cui all'art. 43 del presente statuto.

Il regolamento di funzionamento del consiglio comunale stabilirà le necessarie modalità di attuazione.

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, dal segretario e dal componente anziano fra i presenti.

Capo III Il sindaco

Art. 21 - Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed, in tal veste, è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

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

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

3 bis. Provvede, entro i termini stabiliti dalla legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di cui all'art. 15 della legge 25 marzo 1993, n. 81, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

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

Art. 22 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;

- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- g) approva gli accordi di programma sentito il consiglio comunale;
- h) nei termini di cui all'art. 11 della legge 7 agosto 1990 n. 241, può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia nel rispetto delle disposizioni di legge in materia, le autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, ed espropri;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la giunta;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
- q) coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, e degli esercizi commerciali, sentiti la giunta e le istanze di partecipazione;
- r) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura direttiva, ausiliaria del segretario rogante.
- s) nomina, sentita la giunta comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi;
- t) attribuisce e definisce, sentita la giunta comunale, gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 08 giugno 1990, n. 142, dal presente Statuto e dal regolamento.

Art. 23 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi comunali informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti di tutela dei diritti del comune;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società in tutto e in parte appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 24 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della giunta e la presiede;
- e) riceve mozioni ed interrogazioni dai consiglieri da sottoporre al consiglio entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione. Le modalità di presentazione da parte dei consiglieri delle interrogazioni, mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo e delle rispettive risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare;
- f) svolge comunicazioni al consiglio su fatti di particolare rilevanza;

Art. 25 – Potere di delega

1. Il sindaco può delegare, in tutto o in parte l'esercizio di proprie competenze al di fuori di quanto previsto dall'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142, a singoli componenti la giunta. Ai componenti la giunta il sindaco può inoltre delegare l'assunzione di singoli atti o categorie di atti di sua competenza.

Art. 26 – Vicesindaco e assessore anziano

1. Il sindaco nomina il vice sindaco che lo sostituisce in ogni sua funzione in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16. Il vice sindaco deve essere scelto tra gli assessori ed assume anche le funzioni di assessore delegato. Viene escluso da tale carica l'assessore esterno.

2. Il vicesindaco, in caso di assenza o impedimento del sindaco, esercita anche le funzioni previste dall'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142 relativo alle attribuzioni nei servizi di competenza statale.

3. L'assessore anziano, essendo la giunta comunale nominata dal sindaco è quello più anziano in età e sottoscrive i verbali di deliberazioni, assunte dalla giunta unitamente al sindaco e al segretario comunale.

4. Gli assessori in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

5. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 26 bis – Divieto di incarichi e consulenze

1. Al sindaco e agli assessori, nonché ai consiglieri, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune di Colle Brianza.

Titolo II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 27 – Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'autonomia, la funzionalità, l'economicità di gestione sono i criteri ai quali si ispira l'organizzazione comunale. I principi della professionalità e della responsabilità sono da osservare nelle scelte del personale.

2. Il Comune disciplina con appositi regolamenti:

- a) la dotazione organica del personale
- b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi in conformità ai criteri ed ai principi definiti dal presente statuto.

3. Costituisce altresì elemento essenziale la formazione della risorsa umana nell'ambito di un continuo monitoraggio dell'azione amministrativa e dei servizi ai cittadini sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia.

4. I principi sui quali si fonda l'organizzazione comunale sono:

- a) il metodo della programmazione
- b) l'attività per progetti
- c) l'integrazione funzionale ed organizzativa degli uffici e dei servizi
- d) la mobilità interna del personale
- e) il monitoraggio permanente delle attività amministrative e dei servizi
- f) l'applicazione del principio della democrazia organizzativa
- g) la partecipazione dei dipendenti alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, alla verifica della rispondenza agli obiettivi
- h) la formazione del personale.

5. Per una moderna e funzionale organizzazione, l'amministrazione adotterà tutte le metodologie e le tecnologie più idonee per rendere efficiente ed efficace l'azione amministrativa.
6. In particolare, saranno adottati metodi e tecniche per:
 - a) il controllo di gestione
 - b) la contabilità analitica
 - c) l'automazione negli uffici e nei servizi.
7. Il comune informerà i rappresentanti dei lavoratori democraticamente individuati sugli atti ed i provvedimenti che riguardino il personale ed il funzionamento degli uffici, rimanendo esclusa ogni forma di ingerenza su scelte di merito che esulano dai campi della contrattazione decentrata.

Art. 28 – Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Il segretario comunale dipende dal sindaco e nel rispetto delle direttive impartitegli dallo stesso, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio.
4. Il segretario comunale può essere sostituito nei casi di vacanza, assenza o impedimento da un vice segretario nominato dalla giunta municipale fra il personale comunale in servizio appartenente alla qualifica funzionale apicale del comune con requisiti funzioni e compiti previsti dal Regolamento Organico del Personale per l'accesso alla carriera del segretario comunale.
5. Al segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge.
6. La presidenza delle commissioni sulle gare d'appalto e di asta di vendita spetta al segretario comunale o, nel caso di suo legittimo impedimento, al vicesegretario.
7. Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono presiedute dal segretario comunale e nel caso di suo impedimento dal Vice Segretario.

Art. 29 - 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.
2. Spettano ai responsabili degli uffici la conduzione operativa e l'organizzazione del lavoro dell'ufficio a loro affidato.
3. Le attribuzioni e le responsabilità gestionali per l'attivazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente, le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario comunale ed i responsabili degli uffici sono disciplinate dal regolamento organico del personale.

Titolo III SERVIZI

Art. 30 – 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. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 31 – Gestione in economia

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

Titolo IV

FORME ASSOCIATIVE E ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 32 – Convenzioni

1.Il comune può stipulare con la provincia o con altri comuni apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Nella deliberazione consiliare di approvazione dello schema di convenzione, si dovrà dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso al convenzionamento e, nello schema di convenzione stessa, si dovranno delineare con chiarezza le modalità della gestione; in particolare dovranno essere specificati i fini, la durata, le forme di consultazione tra gli enti convenzionati, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Il comune partecipa a convenzioni obbligatorie ai sensi del 3° comma dell'art. 24 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Art. 33 – Consorzi

1.Il comune può costituire un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste, in quanto compatibili, per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 8 giugno 1990 n. 142, facendo ricorso allo strumento della convenzione ai sensi dell'art. 32 del presente statuto.

2.Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione e lo statuto del consorzio.

3. La convenzione dovrà, tra l'altro, prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio che sono:

- a) il bilancio di previsione e le sue variazioni
- b) i programmi di intervento e le loro variazioni
- c) il conto consuntivo
- d) il regolamento e la pianta organica e le loro variazioni
- e) gli atti di nomina degli organi.

Art. 34 – Accordi di programma

1. Ai fini di accelerare l'attività amministrativa nell'esecuzione di interventi, di opere o di programmi coinvolgenti più livelli di governo (statale, regionale, provinciale e comunale), si possono promuovere accordi di programma.

Titolo V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 35 – Attività contrattuale

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del consiglio comunale o della giunta secondo la rispettiva competenza.
2. La deliberazione deve indicare:
 - a) il fine che il contratto deve perseguire
 - b) l'oggetto del contratto la sua forma e le clausole essenziali
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello stato e le ragioni che ne sono alla base.
3. Il segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del comune, i contratti.

Art. 36 – Revisione economica finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria viene esercitata dal revisore previsto dall'art. 57 della legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. Il revisore è eletto dal consiglio comunale.
3. Il revisore del conto è revocabile, per inadempienza, con deliberazione motivata, adottata a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati al comune.
4. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente.
7. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le operazioni di controllo di impulso, di proposta e di garanzia, con osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

Art. 37 – Forme di controllo interno della gestione

1. Le forme di controllo economico interno della gestione sono:
 - a) i responsabili d'ufficio devono ogni trimestre verificare, in collaborazione con la ragioneria comunale, la corrispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi agli uffici ai quali sono preposti con gli scopi perseguiti dall'amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale. La verifica sarà sintetizzata in apposita relazione che sarà trasmessa alla Giunta comunale con eventuali osservazioni e rilievi.
 - b) Entro il mese di luglio di ogni anno la giunta presenta al consiglio comunale una relazione di cassa che dia conto della situazione finanziaria del comune ed una relazione che ponga a confronto, in modo analitico, le previsioni contenute nella relazione previsionale e programmatica con gli atti attuativi assunti dalla stessa giunta o dal consiglio comunale, secondo la rispettiva competenza. Nel caso in cui il risultato mostri segni tendenzialmente negativi la giunta deve indicare al consiglio le linee che intende assumere per portare la gestione entro i limiti del pareggio.
 - c) Entro il mese di febbraio di ogni anno la giunta presenta al consiglio lo stato degli investimenti in corso da parte del comune mettendo in luce, per ogni intervento, gli atti che ne hanno autorizzato l'effettuazione, l'importo e i modi di finanziamento, la o le ditte appaltatrici, lo stato dei lavori o delle realizzazioni nonché l'importo dei pagamenti effettuati oltre ad ogni altra notizia che si rendesse utile.

PARTE III ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 38 – Partecipazione

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione di cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Ai cittadini inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei soggetti interessati su specifici problemi.

Capo I

Libere forme associative

Art. 39 – Promozione e sostegno delle forme associative

1. Il comune interviene nel rispetto delle vigenti disposizioni con contributi, sussidi, vantaggi economici e strumentali a favore di associazioni, enti ed organismi senza scopo di lucro che abbiano sede nel territorio comunale od in esso svolgano la propria attività con iniziative dirette a favorire lo sviluppo sociale, culturale, ricreativo e sportivo nonché a favore di enti od organismi che svolgano attività produttive di interesse locale.
2. Le modalità ed i tempi delle erogazioni di cui al precedente comma sono fissate da apposito regolamento.

Art. 40 – Registro

1. Al fine di garantire la libertà degli organismi di partecipazione sociale di cui all'art. precedente nella determinazione della propria attività e di assicurare il rispetto del principio costituzionale di imparzialità il comune, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno, istituisce, compila, aggiorna e conserva un registro degli organismi di partecipazione con le modalità stabilite con apposito regolamento.
2. Le esigenze connesse ad iniziative promosse dall'amministrazione civica che necessitino dell'utilizzo degli anzidetti servizi e strutture prevalgono comunque su quelle dei gruppi di cui al precedente ed al presente articolo, salvo congruo preavviso.

Art. 41 – Rapporti con il Comune

1. Ai soggetti di cui agli articoli 39 e 40 dello statuto il comune riconosce funzione propositiva e consultiva con riferimento agli atti relativi ai settori di competenza.
2. Agli stessi soggetti il comune può affidare, tramite convenzione, la gestione, anche parziale, di strutture o servizi.

Capo II

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 42 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini e 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 non individuali.
3. Il regolamento stabilisce quale 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.

Art. 43 – Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte, devono essere presentate alla segreteria del comune ed indirizzate al sindaco.

3. E' data facoltà ai cittadini, sia singoli che associati, di illustrare le istanze, petizioni e proposte presentate nei modi di cui al comma precedente, al consiglio comunale, nelle forme previste dall'art. 20 comma 3 del presente statuto.

4. La giunta, il consiglio o il dipendente responsabile del procedimento, secondo le rispettive competenze, dovranno pronunciarsi sulle predette istanze, petizioni o proposte entro 60 giorni.

5. Deve essere data risposta, anche se negativa, alle istanze, petizioni, o proposte di cui al comma 1; la risposta negativa deve essere motivata.

Capo III

Forme di consultazione

Art. 44 – Tipi di consultazione

1. La consultazione della popolazione si realizza, nei termini di cui agli articoli seguenti, nelle seguenti forme e con i seguenti istituti:

- a) richieste di pareri
- b) istituzione di consulte
- c) indizione di assemblee
- d) effettuazioni di sondaggi di opinioni
- e) referendum consultivi

Art. 45 – Richiesta di pareri

1. E' facoltà dell'amministrazione chiedere il parere dei soggetti di cui agli articoli 39 e 40 dello statuto per la materia di rispettivo interesse.

Art. 46 – Consulte

1. Il consiglio delibera in ordine all'istituzione alla composizione ai compiti ed alle norme sul funzionamento di organismi denominati consulte, nonché alla nomina dei singoli componenti di tali organismi.

2. Ogni consulta è istituita in relazione ad una materia di competenza comunale ed esprime d'ufficio o su richiesta pareri e proposte. Con la delibera di cui al precedente comma il consiglio stabilisce se ed in quali casi la richiesta di parere sia obbligatoria.

3. Le consulte possono avere anche una durata predeterminata o legata alla soluzione di un singolo problema.

Art. 47 – Assemblee

1. Al fine di favorire un confronto su questione che abbiano una certa rilevanza per la popolazione comunale possono essere indette delle assemblee, anche di frazione.

Art. 48 – Sondaggi d'opinione

1. Questioni amministrative di stretta rilevanza comunale potranno essere sottoposte alla valutazione della popolazione residente nel comune o di porzioni di essa mediante sondaggi di opinioni da compiersi per posta, telefono, raccolta di pareri ovvero nelle forme e con i mezzi di volta in volta ritenuti più opportuni, ivi compresi i mezzi informatici e telematici.

Art. 49 – Rilevanza degli elementi acquisiti

1. Nessuno degli elementi acquisiti ai sensi dei precedenti articoli del presente capo vincola l'amministrazione; essa ha però l'obbligo di tener conto, nella propria azione, dei suddetti elementi; ogni scelta o determinazione contrastante dovrà essere adeguatamente motivata.

Art. 50 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Sono inoltre previsti referendum consultivi di frazioni per materie di competenza della frazione e che escludano riflessi sul resto della popolazione e del territorio comunale.
3. 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 nell'ultimo triennio.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 20% del corpo elettorale del comune o della frazione per quelli frazionali;
 - b) il consiglio comunale.
5. Nel caso in cui il referendum sia promosso dal corpo elettorale gli interessati dovranno informare il segretario comunale dell'avvio delle procedure referendarie notificando il quesito da sottoporre a referendum e richiedendogli di apporre sui moduli, dagli stessi esibiti e necessari per la raccolta delle firme degli elettori, il visto e la data.
6. La richiesta di referendum dovrà essere presentata al segretario comunale entro tre mesi dal rilascio dei moduli di cui al precedente comma corredata da un numero di firme come indicato al 4 comma.
7. Le firme dovranno essere raccolte nel rispetto della normativa nazionale vigente sui referendum e potranno essere autenticate anche dal sindaco o suoi delegati.
8. Il segretario comunale verificata la validità delle firme redigerà entro il termine di 30 giorni dalla presentazione, apposito verbale da rassegnare al consiglio comunale.
9. Entro i successivi 30 giorni il consiglio comunale delibererà, con atto motivato, in ordine all'ammissibilità del referendum, rimettendo gli atti alla giunta per la fissazione della data.
10. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
11. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli elettori iscritti nelle liste elettorali.
12. I referendum di cui al presente articolo non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
13. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio comunale non può essere indetto alcun referendum e decadono quelli non ancora effettuati.
14. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro e univoco, è positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale dei voti attribuiti alla risposta negativa.
15. Nel caso di referendum di frazioni se proposti dal corpo elettorale si applicano le norme di cui sopra nell'intesa che la percentuale del numero di firme è da riferirsi agli elettori iscritti nelle liste elettorali relative alla frazione interessata.

Art. 51 – Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnanti al Comune.

Capo IV

Diritti di accesso

Art. 52 – Trasparenza e piena conoscibilità

1. L'attività amministrativa comunale è informata al principio di trasparenza e di piena conoscibilità degli atti amministrativi.

Art. 53 – Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti a rilevanza esterna assunti dall'amministrazione comunale sono di regola pubblici.
2. Non sono pubblici gli atti la cui divulgazione al pubblico sia espressamente preclusa a tutela di prevalenti interessi pubblici, da norme di legge.
3. Fermo restando il principio di cui al comma 1, il regolamento determina i casi in cui il sindaco, a tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi od imprese, può escludere temporaneamente la pubblicità di uno o più atti comunali. In tali casi il regolamento stabilisce altresì il termine massimo fino al quale può protrarsi l'esclusione della pubblicità.
4. L'accesso agli atti di interesse particolare, le modalità di accesso a tali atti e l'accesso agli atti di carattere generale sono demandati ad apposito regolamento.

Art. 54 – Diritto di accesso agli atti amministrativi

1. In conformità ai principi sanciti dal presente Capo è riconosciuto sia ai singoli cittadini che ai gruppi dagli stessi formati il diritto di accedere agli atti amministrativi a rilevanza esterna di cui al comma 1 dell'articolo precedente.
2. L'accesso, qualunque ne sia la modalità, deve consentire al soggetto legittimato un'esauriente conoscenza dell'atto o degli atti cui lo stesso è interessato.
3. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso nonché il procedimento amministrativo necessario per renderlo effettivo.

Art. 55 - Diritto di accesso alle informazioni comunali

1. Ai cittadini è garantito l'accesso alle informazioni di cui sia in possesso l'amministrazione comunale.
2. Valgono a tal fine le stesse limitazioni di ordine soggettivo ed oggettivo stabilite dallo statuto con riferimento al diritto di accesso dei cittadini agli atti comunali.
3. Il regolamento stabilisce forme e modalità per l'esercizio di tale diritto, individuando altresì l'organo o gli organi competenti al rilascio delle informazioni richieste.
4. E' compito del comune garantire a tutti i cittadini un'informazione di carattere generale sulla propria attività, mediante l'utilizzo dei mezzi di comunicazione disponibili.

Art. 56 – Accesso alle informazioni concernenti procedimenti amministrativi in corso o da avviare

1. Ai soggetti direttamente interessati è garantito l'accesso alle informazioni concernenti l'iter e lo stato dei procedimenti amministrativi che comunque li riguardino; tale diritto di informativa ha ad oggetto in particolare, qualora i relativi termini già non siano fissati da speciali o generali norme di legge o regolamento, i previsti tempi di conclusione dei procedimenti stessi.
2. Il regolamento disciplina le modalità di disciplina del diritto di accesso di cui al presente articolo.

Capo V**Difensore civico****Art. 57 – Istituzioni, competenze e poteri**

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico comunale.
2. Il difensore civico esercita le proprie funzioni nei confronti dell'amministrazione comunale nonché degli enti e istituzioni da questa dipendenti.
3. Il difensore civico interviene d'ufficio oppure su richiesta, anche orale, di chi vi ha interesse.
4. Il difensore civico:
 - a) può chiedere copia degli atti e notizie circa lo stato dei procedimenti;
 - b) può convocare i responsabili dei procedimenti per chiedere ed ottenere informazioni;

- c) può avanzare proposte e presentare documenti o relazioni al sindaco, al consiglio comunale od alla giunta, che hanno l'obbligo di esaminarli entro 30 giorni e comunque nella prima seduta del consiglio comunale successiva alla scadenza di tale termine;
- d) deve presentare al consiglio comunale una relazione annuale circa l'attività svolta corredandola di analisi statistiche e formulando proposte intese al perseguimento di una maggiore imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa comunale;
- e) deve dare notizia all'autorità giudiziaria di tutti i fatti costituenti reato dei quali venga a conoscenza in ragione del suo ufficio;
- f) assume ogni altro atto e svolge ogni altra attività espressamente attribuita alla sua competenza dallo statuto, per il perseguimento dei fini di cui all'art. 8 della L. 8 giugno 1990 n. 142, nonché da altri atti normativi.

Art. 58 - Elezione

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale entro e non oltre 60 giorni dall'elezione della giunta.
2. Possono presentare candidature per l'elezione del difensore civico i consiglieri comunali e i soggetti di cui agli articoli 39 e 40 del presente statuto.
3. La votazione si svolge a scrutinio segreto ed ai fini dell'elezione necessita una maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati al comune.
4. Salvi i casi di dimissioni, morte e sopravvento di cause di ineleggibilità od incompatibilità il difensore civico resta in carica per tutta la durata del consiglio che lo ha eletto e fino a che non abbia assunto funzioni quello eletto dal consiglio successivo. Egli non è immediatamente rieleggibile.

Art. 59 – Condizioni di eleggibilità ed incompatibilità

1. Il difensore civico è scelto tra i cittadini in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale che per preparazioni ed esperienza diano garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio oltre che di competenza giuridico-amministrativa.
2. Sono cause di ineleggibilità:
 - a) la qualità di titolare, dipendente, amministratore, socio, associato, iscritto ad istituzione, enti, associazioni, società ed imprese che abbiano rapporti contrattuali o convenzionali con il comune o che siano da questo sovvenzionato in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo;
 - b) la titolarità di incarichi professionali che comunque riguardino gli interessi dell'amministrazione comunale.
3. Sono cause di incompatibilità:
 - a) la qualità di consigliere comunale, provinciale, regionale, deputato o senatore;
 - b) la qualità di dipendente del comune o di un ente od istituzione dipendente dal comune ovvero di consorzio del quale faccia parte il comune;
 - c) la qualità di componente del comitato regionale di controllo;
 - d) la qualità di segretario sezionale, comunale, provinciale, regionale o nazionale di partiti politici;
 - e) i gradi di parentela di cui al comma 3 dell'articolo 16 del presente statuto con i consiglieri comunali ed il segretario comunale.
4. Il difensore civico decade dalla carica qualora sopravvenga una causa di ineleggibilità; nel caso di sopravvenuta incompatibilità egli deve provvedere alle opzioni del caso entro il termine di 30 giorni.
5. Il difensore civico può essere revocato dal consiglio comunale per gravi motivi, in tal caso occorre una deliberazione assunta con la stessa maggioranza occorsa per la sua elezione.

Art. 60 – Dotazioni ed organizzazione dell'ufficio

1. Sono poste a disposizione del difensore civico, mediante apposito regolamento, le risorse, il personale e gli uffici necessari.
2. Le spese dell'ufficio sono poste a carico del comune.
3. Al difensore civico competono la stessa indennità e rimborso spese previsti per la carica di assessore.

Titolo II

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 61 – Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un terzo delle associazioni ed enti iscritti al registro di cui all'art. 40 del presente statuto per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 62 – Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso 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 e a ciascun consigliere.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 50.
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. 63 – 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, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 64 - 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 accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

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 al comma 2 dell'art. 38 della 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.

PARTE IV

Art. 65 – 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.

2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.