

COMUNE DI TORNO

STATUTO

Delibera n. 16 del 16/6/2003.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Comune di Torno è un Ente Locale autonomo, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato.

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

Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni ad esso attribuite o delegate.

Articolo 2 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

La circoscrizione del Comune è costituita dalla superficie catastale storicamente riconosciuta composta delle seguenti località: Centro Abitato, Rasina, Perlasca, Montepiatto, Piazzaga.

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 7,79 confinante con i Comuni di Faggeto Lario, Tavernerio, Como (Civiglio) e Blevio.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Plinio nr.4.

Articolo 3 STEMMA E GONFALONE

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "TORNO" ed un proprio stemma storicamente in uso e riprodotto in allegato ciclomoro (cerchio) d'oro in campo (scudo) azzurro.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, salvo specifica autorizzazione.

Articolo 4 FINALITA'

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ne cura gli interessi essenziali e ne tutela i diritti assicurando pari dignità a chiunque viva e lavori nel proprio territorio, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

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, religiose, sportive, culturali e sindacali all'Amministrazione della cosa pubblica.

Il Comune fa propri i principi di base della Carta delle Nazioni Unite atte a sviluppare relazioni amichevoli tra i popoli ed opera al fine di consolidare la pace.

La sfera di governo del Comune è costituita dal suo ambito territoriale.

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

a) Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio, secondo il principio di sussidiarietà.

b) Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, nonché l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, alla maternità, all'infanzia, agli inabili ed invalidi, anche con il contributo delle organizzazioni di volontariato.

c) La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, con particolare riguardo all'ambiente, per garantire una migliore qualità della vita ed alla salvaguardia delle tradizioni della comunità locale.

Articolo 5 AUTONOMIA STATUTARIA

Il Comune di Torno è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria in osservanza del presente statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Lo Statuto, nel rispetto dei principi e delle norme fissate dalla Legge, stabilisce le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.

Lo Statuto stabilisce, altresì, l'ordinamento dei servizi pubblici, le forme della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

Articolo 6 ALBO PRETORIO

L'Amministrazione Comunale individua apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura e per gli atti di particolare rilevanza individuati nel regolamento deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed in ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

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.

Copia di tutti gli atti pubblicati all'Albo Pretorio sono sempre disponibili per la consultazione all'entrata del palazzo comunale

Articolo 7 PROGRAMMAZIONE

Il Comune persegue in modo imparziale le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Comunità Montana del Triangolo Lariano, con la Provincia di Como, con la Regione Lombardia.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I – ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTRIBUZIONI

CAPO I – ORGANI

Articolo 8 ORGANI

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

Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione e rappresenta il Comune; egli esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi dello Stato.

Articolo 9

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI (la Giunta ed il Consiglio)

Le deliberazioni degli Organi Collegiali 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.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio e della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

Articolo 10

CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà. Conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Articolo 11 **SESSIONE E CONVOCAZIONE**

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti al bilancio di previsione ed al rendiconto del bilancio.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso di **particolare** urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso di convocazione.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento che detta in particolare le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero di consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendosi che, in ogni caso, debba esserci la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Articolo 12 LINEE PROGRAMMATICHE

Nella prima convocazione del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale.

Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.193 del decreto legislativo 267/2000.

Articolo 13 COMMISSIONI

Il Consiglio Comunale può istituire tre tipi di commissioni:

- a) Commissioni previste dalla legge.
- b) Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
- c) Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo o garanzia, di indagine, di inchiesta o di studio composte anche da membri non consiglieri. I componenti sono nominati dal Sindaco su proposta dei gruppi Consiglieri nel rispetto del principio di rappresentatività dei gruppi stessi.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni di cui al punto b) e c) sono stabiliti con apposito regolamento.

I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti a condizione che nessun onere sia a carico dell'Ente.

Qualora venissero istituite Commissioni consiliari con funzioni di controllo o garanzia, la presidenza delle stesse viene attribuita alle opposizioni.

I componenti della commissione edilizia non possono presentare progetti di edilizia privata propri o di colleghi associati. Uno dei commissari deve essere

nominato sulla base di una pluralità di nominativi proposti dal gruppo o dai gruppi di minoranza.

Tutte le Commissioni restano in carica un quinquennio e decadono comunque alla scadenza del Consiglio Comunale.

CAPO II - Consiglieri

Articolo 14 CONSIGLIERI

Lo Stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Il loro comportamento deve essere improntato all'imparzialità e al principio della buona amministrazione.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

Articolo 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

Ciascun consigliere, entro dieci giorni dall'elezione, è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale. In caso di impossibilità da parte di un consigliere ad eleggere anche temporaneamente un domicilio all'interno del territorio comunale, il suddetto verrà considerato domiciliato a tutti gli effetti presso la segreteria comunale.

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive, ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di

ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera entro i successivi venti giorni, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Le dimissioni dei consiglieri indirizzate in forma scritta al Consiglio Comunale, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto, sono immediatamente esecutive. Il Consiglio Comunale entro 10 giorni procede alla surroga dei dimissionari.

Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Articolo 16 GRUPPI CONSILIARI

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

La conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni sono stabilite dal regolamento.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune.

Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

CAPO III – Giunta

Articolo 17 GIUNTA COMUNALE

La Giunta è l'Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza della efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Articolo 18 COMPOSIZIONE

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a quattro, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; può tuttavia essere nominato anche un assessore esterno al Consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

I componenti della Giunta con delega alle funzioni in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia pubblica e privata nell'ambito del territorio comunale.

Articolo 19 NOMINA

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Il Sindaco, con proprio atto motivato, può revocare uno o più assessori. L'atto di revoca dovrà essere comunicato al Consiglio nella prima seduta utile. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'incarico per altra causa, provvede il Sindaco, con proprio atto, dandone comunicazione – nella prima seduta utile – al Consiglio.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Articolo 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se oltre al sindaco sono presenti almeno due assessori e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

In assenza contemporanea di Sindaco e vice-Sindaco, la Giunta può essere presieduta dall'assessore più anziano per età.

Articolo 21 COMPETENZE

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.

La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

1. propone al Consiglio i regolamenti;
2. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti riservati dalla Legge o dal regolamento di contabilità allo stesso organo;
3. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
4. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
5. nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
6. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
7. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
8. autorizza il Sindaco a conferire la nomina di direttore generale al segretario comunale,
9. 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;
10. esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Stato ad altro Organo;
11. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
12. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
13. 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 Direttore generale;

14. determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

15. approva il **Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)** su proposta del Direttore generale, se previsto.

CAPO III – Sindaco

Articolo 22 SINDACO

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Sindaco può modificare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti gli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dei regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 23 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Il Sindaco può delegare ai consiglieri comunali compiti e studi su specifiche materie utili per l'esercizio delle funzioni del Comune in particolare il Sindaco:

1) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

2) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;

- 3) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- 4) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
- 5) nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- 6) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- 7) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.
- 8) nomina i componenti delle Commissioni Comunali.

Articolo 24

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 25

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione, entro 20 giorni, quando la richiesta è formulata da almeno un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni, le mozioni e gli argomenti da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Articolo 26 MOZIONI DI SFIDUCIA

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi dell'art.141 del D.Lgs. 267/2000.

Articolo 27 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

L'impedimento permanente del Sindaco comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

Articolo 28 VICE SINDACO

Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo. Il Vice Sindaco può sostituire il Sindaco come presidente del Consiglio solo se egli stesso è consigliere comunale.

Articolo 29 MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI – COMMISSARIAMENTO

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento, come segue.

2. Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di

comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto, perché provveda a nominare il commissario.

5. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

Articolo 30

DIVIETI DI INCARICHI E CONSULENZE – OBBLIGO DI ASTENSIONE

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

Il Sindaco, i consiglieri comunali, i componenti della giunta comunale devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado.

I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Titolo II – ORGANI GESTIONALI E UFFICI

Articolo 31 SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Articolo 32 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali.

Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente, con l'autorizzazione del Sindaco, e a quelle esterne.

Egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridica al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale **da assoggettare a controllo eventuale di legittimità.**

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, in forma pubblico-amministrativa.

Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Articolo 33 DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Qualora non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta.

Articolo 34

COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo gli impartirà il Sindaco.

Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia tra i responsabili delle unità organizzative che a lui rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate ad eccezione del Segretario comunale.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Il direttore generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- predisponde sulla base delle direttive del Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione;
- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- verifica l'efficienza e l'efficacia degli uffici e del personale ad esse preposto;
- promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- gestisce i processi di mobilità interna del personale;
- riesamina, annualmente, sentiti i responsabili di settore l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili di servizio nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Articolo 35

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'attività dell'Amministrazione Comunale, nella sua organizzazione strutturale, persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità. A seguito della ridefinizione della competenza degli organi politico-rappresentativi e delle strutture burocratiche-direzionali in base al principio della separazione tra programmazione, indirizzo e controllo da un lato, e gestione dall'altro, l'organizzazione amministrativa va razionalizzata e si deve concretizzare secondo le seguenti direttrici:

a – riarticolazione dell'apparato organizzativo secondo parametri predeterminati;

b – definizione dei livelli di responsabilità e autonomia del personale, in relazione agli obiettivi assegnati;

c – soddisfazione delle esigenze degli utenti garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso, la semplificazione delle procedure, l'informazione e la partecipazione;

d – flessibilità della struttura organizzativa, in relazione alle esigenze degli utenti ed alle competenze dei servizi;

e – valorizzazione del ruolo di direzione con attribuzione di poteri di organizzazione dei rapporti di lavoro degli uffici e della gestione del personale, perseguendo gli obiettivi del miglioramento delle condizioni lavorative, la crescita del personale, le pari opportunità.

Articolo 36

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata ad una organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi.

La ripartizione di funzioni, attribuzioni e responsabilità tra gli organi di governo e struttura burocratica del Comune è attuata nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione gestionale amministrativa.

Nella struttura organizzativa del Comune sono individuate aree funzionali ed omogenee all'interno delle quali sono ricompresi uno o più settori, servizi ed uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento di una o più attività omogenee, sulla scorta di criteri improntati ad efficienza, flessibilità ed individuazione del responsabile dei vari procedimenti amministrativi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla programmazione.

Ad ogni area è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Ad ogni responsabile dei servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito, cui consegue l'assunzione di responsabilità strettamente collegata.

Attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi l'Amministrazione determina la dotazione organica del personale assicurando ad esso la crescita professionale e garantendo la flessibilità organizzativa per lo svolgimento dei servizi secondo parametri di efficienza e funzionalità.

Nell'organizzazione degli uffici e dei servizi, il Comune, d'intesa con le **Organizzazioni Sindacali**, si attiverà per garantire il principio delle pari opportunità.

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini.

Articolo 37 PERSONALE

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.

Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità di miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto degli Enti Locali.

Articolo 38 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Spettano ai responsabili di area tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno e che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente ed al segretario comunale.

Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

I responsabili di area possono delegare proprie funzioni al personale ad essi sottoposti. Essi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Le attribuzioni e le responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale, il Direttore Generale ed i Responsabili sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ad ogni responsabile di area va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.

Articolo 39 CONFERENZA DI SERVIZIO

I responsabili di area costituiscono sotto la presidenza del Segretario comunale o del Direttore Generale — ove nominato — la Conferenza di Servizio la quale ha funzioni propositive, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative in materia di gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario comunale, per il Direttore Generale e per i funzionari responsabili dei servizi.

La conferenza di servizio è convocata dal Segretario comunale e/o dal Direttore Generale di propria iniziativa o a richiesta del Sindaco o di un responsabile di area. Il

Sindaco ha facoltà di partecipare alle riunioni, facendosi eventualmente assistere da assessori, consiglieri oppure tecnici, interessati all'argomento in discussione.

Articolo 40 INCARICHI ESTERNI

L'incarico di responsabile di servizio che richieda un'alta specializzazione professionale e/o una rilevante capacità di direzione, organizzazione e coordinamento, il cui posto in pianta organica è vacante, può essere conferito **dal sindaco** al di fuori del sistema del pubblico concorso, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono anche essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le altre specializzazioni, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

La deliberazione d'incarico stabilisce la natura e la durata dello stesso, le modalità d'esercizio dell'attività, il compenso ed il connesso regime previdenziale ed assistenziale.

L'incarico non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica e può essere motivatamente revocato con le stesse modalità con cui è stato conferito, anche prima della sua scadenza.

Il personale di cui al presente articolo per tutta la durata dell'incarico è equiparato al dipendente del Comune, con i medesimi doveri e diritti; ad esso si applicano le incompatibilità previste per i dirigenti od i responsabili di ruolo.

TITOLO III - SERVIZI

Articolo 41 FORME DI GESTIONE

L'istituzione e gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività da parte del Comune sono rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Il Comune può gestire i pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Articolo 42 AZIENDA SPECIALE

Il Consiglio Comunale per la gestione anche di più servizi economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, può deliberare nel rispetto delle norme legislative e statutarie, la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale.

L'ordinamento, le attività ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune e da propri regolamenti interni delle aziende stesse.

Sono organi dell'Azienda Speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, al quale compete l'attività gestionale.

Il Presidente e gli amministratori sono nominati dal Sindaco, fra persone che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti e comprovate esperienze di amministrazione. Ad essi si applicano le modalità di nomina e di revoca, previste dalla legge e dallo Statuto, per i componenti della Giunta Comunale.

Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi in cui si può procedere alla chiamata diretta.

Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità

dell'Amministrazione delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o dei servizi. Approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale. Le dimissioni del presidente dell'Azienda o di oltre la metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione, comportano la decadenza dell'intero Consiglio con effetto dalla nomina dei nuovi amministratori.

Articolo 43 ISTITUZIONI

Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente specifico regolamento di disciplina dell'organizzazione, dell'attività e di funzionamento.

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.

Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Ai fini della nomina e della revoca degli amministratori trova applicazione quanto disposto dal precedente art. 64.

Il regolamento disciplina il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Articolo 44 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, anche mediante la costituzione di una società.

L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e, qualora si tratti di società miste, in ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale. I consiglieri comunali possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO

Articolo 45 REVISORE DEL CONTO

Il revisore del conto è organo ausiliario, tecnico - consultivo e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo. E' deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico-finanziaria ed esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

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.

Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento, applicandole in quanto compatibili, le norme del codice civile relative al sindaci delle S.p.A. Il revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità o sia stato cancellato dal ruolo professionale decade dalla carica. Il revisore è revocabile solo nei casi previsti dalla legge.

Le norme regolamentari disciplinano, altresì, 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 e del presente Statuto.

Articolo 46 CONTROLLO DI GESTIONE

Per definire in maniera compiuta il complesso sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultato.

Il Regolamento individua la struttura competente ad effettuare il controllo e la tecnica di gestione nel rispetto dei seguenti misuratori:

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

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATE

Articolo 47 PRINCIPI

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana 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.

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

Articolo 48 CONVENZIONI

Il Comune, per assicurare lo svolgimento in modo continuato di funzioni e servizi determinati, privilegia la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni.

Le convenzioni, approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta di voti, devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Le Convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti interessati a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Articolo 49 CONSORZI

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la convenzione e lo Statuto del Consorzio, contenenti i requisiti ed elementi previsti dalla legge.

La convenzione deve prevedere l'obbligo di trasmissione per la pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

Articolo 50 UNIONE DEI COMUNI

Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni dei Comuni per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni di loro competenza, approvandone l'atto costitutivo e lo Statuto con le procedure e la maggioranza previste dalla legge per le modifiche statutarie. Alle unioni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni.

Lo Statuto dell'unione disciplina l'individuazione degli organi, le modalità per la loro costituzione, le funzioni da svolgere e le corrispondenti risorse. Lo Statuto deve altresì prevedere che il Presidente deve essere scelto tra i Sindaci dei Comuni partecipanti e che altri organi devono essere formati da componenti delle Giunte e Consigli comunali rispettivi, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

L'unione disciplina la propria organizzazione e funzionamento con regolamenti interni. Ad essa competono gli introiti derivanti da tasse, tariffe e contributi sui servizi affidati.

Articolo 51 ACCORDI DI PROGRAMMA

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento, ai sensi di legge.

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza. L'approvazione dell'accordo stesso avviene mediante atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – Associazionismo

Articolo 52 ASSOCIAZIONI

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente atto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Articolo 53 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

Ciascuna associazione registrata può, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, accedere ai dati di cui è in possesso il Comune, nel rispetto della legge n. 675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a venti giorni.

Articolo 54 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle associazioni che fanno riferimento a partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego, da sottoporre al controllo della Giunta Comunale.

Articolo 55 VOLONTARIATO

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO II – Modalità di partecipazione

Articolo 56 CONSULTAZIONI

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Articolo 57 PETIZIONI

Il singolo cittadino o le associazioni, anche se non aventi sede nel territorio comunale, possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni, comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione, deve essere opportunamente documentata

La petizione è inoltrata al Sindaco.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, il Consiglio Comunale deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

Articolo 58 PROPOSTE

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 7 giorni dal ricevimento.

L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Capo III - Referendum

Articolo 59 REFERENDUM CONSULTIVI

Soggetti promotori dei referendum possono essere:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale con almeno 4/5 dei voti favorevoli.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli Organi competenti del Comune.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

Capo IV – Diritto di accesso

Articolo 60 ACCESSO AGLI ATTI

Ai cittadini singoli o associazioni, che abbiano un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti amministrativi comunali. E' altresì garantito l'accesso agli atti degli enti o aziende che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, con le modalità e nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

Articolo 61 DIRITTO DI INFORMAZIONE

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo 39.

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 per assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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

Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni.

Articolo 62 ISTANZE

I cittadini possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO V – DIFENSORE CIVICO

Articolo 63 NOMINA

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata di 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Il Consiglio comunale potrà convenzionarsi con la Comunità Montana oppure con i Comuni limitrofi per la nomina del difensore civico.
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.
3. Il difensore prima del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare fedelmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del bene pubblico".
4. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio anche dopo la cessazione della carica.

Articolo 64 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato Difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Aziende Sanitarie ;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti economici con l'Amministrazione Comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini entro il 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio Comunale per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.
4. Nel caso il Difensore Civico si presenti candidato alle elezioni politiche, europee o amministrative, deve dimettersi entro 10 giorni dall'accettazione della candidatura.

Articolo 65 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotato di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore Civico può intervenire su richiesta dei cittadini 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 del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare accesso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, formula verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovracomunali le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore Civico, 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.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Articolo 66 DIVIETI ED ESCLUSIONI

1. Non possono ricorrere al Difensore Civico Comunale:
 - a) i consiglieri comunali in carica nel Comune per le loro attività istituzionali, fatta salva l'attivazione del controllo di cui al precedente art. 46;
 - b) le pubbliche amministrazioni;
 - c) il Segretario comunale ed il Revisore del Conto dell'Ente, delle Aziende e dei Consorzi;
 - d) i dipendenti dell'Amministrazione Comunale, delle Istituzioni, Aziende, Enti e Consorzi, per far valere pretese derivanti dal rapporto d'impiego o di lavoro con l'Amministrazione od altro soggetto fra quelli sopra elencati, presso il quale prestano la loro attività lavorativa.
2. Non rientrano fra le competenze del Difensore Civico le azioni e le controversie promosse od insorte nei confronti dei concessionari ed appaltatori di opere, forniture e servizi, degli incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo, i cui rapporti siano regolati da contratti o convenzioni.

Articolo 67 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO – INDENNITA' DI FUNZIONE

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 riunione successiva al 31 marzo.
3. Dei casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio Comunale.
4. Al Difensore civico è corrisposta una indennità di funzione determinata dal Consiglio Comunale.

CAPO VI - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 68

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal regolamento.

L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Articolo 69

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Articolo 70

PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi

legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 40 dello Statuto.

Articolo 71

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto, se ha natura gestionale, risulta da un accordo tra il soggetto privato interessato ed il responsabile del servizio.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 72

STATUTO

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

E' ammessa l'iniziativa da parte dei cittadini di proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica a tale ipotesi la disciplina per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni dalla data della sua esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Articolo 73

REGOLAMENTI

Il Consiglio Comunale adotta e modifica i regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

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.

Articolo 74

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere deliberati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione e nelle leggi dello Stato.

Le norme previste dallo Statuto che fossero in contrasto con leggi entrate in vigore dopo l'approvazione dello stesso sono da ritenersi automaticamente decadute.

Articolo 75

ORDINANZE – CIRCOLARI – DIRETTIVE

Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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

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 a devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti.

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

Quando un ordinanza riguarda un singolo soggetto, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma tre.