

**STATUTO****INDICE**

- Art. 1 – Principi fondamentali  
 Art. 2 – Finalità  
 Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione  
 Art. 4 – Territorio e sede comunale  
 Art. 5 – Albo pretorio  
 Art. 6 – Identificazione del comune

**PARTE I****Titolo I****ORDINAMENTO STRUTTURALE**

- Art. 7 – Organi  
 Art. 8 – Il consiglio comunale  
 Art. 9 – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo  
 Art. 10 – Funzioni di controllo politico-amministrativo  
 Art. 11 – Gli atti fondamentali  
 Art. 12 – Le nomine dei rappresentanti  
 Art. 13 – Prerogative e compiti dei consiglieri comunali  
 Art. 14 – I gruppi consiliari e la conferenza dei capi-gruppo  
 Art. 15 – Commissioni consiliari  
 Art. 16 – Iniziativa delle proposte  
 Art. 17 – Norme generali di funzionamento  
 Art. 18 – Funzioni  
 Art. 19 – Elezione e prerogative  
 Art. 20 – Composizione  
 Art. 21 – Funzionamento della giunta  
 Art. 22 – Attribuzioni  
 Art. 23 – Decadenza della giunta  
 Art. 24 – Dimissioni, cessazioni e revoca di assessori  
 Art. 25 – Deliberazioni degli organi collegiali  
 Art. 26 – Funzioni  
 Art. 27 – Attribuzioni di amministrazione  
 Art. 28 – Attribuzioni di vigilanza  
 Art. 29 – Attribuzioni di organizzazione  
 Art. 30 – Vice sindaco

**Titolo II****ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****Capo I****Segretario comunale**

- Art. 31 – Principi, criteri fondamentali e attribuzioni gestionali  
 Art. 32 – Attribuzioni di legalità e garanzia  
 Art. 33 – Attribuzione di sovrintendenza-direzione-coordinamento

**Capo II****Uffici**

- Art. 34 – Principi strutturali ed organizzativi  
 Art. 35 – Organizzazione degli uffici e dei servizi

**Titolo III****Servizi**

- Art. 36 – Forme di gestione  
 Art. 37 – Gestione in economia  
 Art. 38 – Azienda speciale  
 Art. 39 – Istituzione  
 Art. 40 – Il consiglio di amministrazione  
 Art. 41 – Il presidente  
 Art. 42 – Il direttore  
 Art. 43 – Nomina e revoca  
 Art. 44 – Società per azioni  
 Art. 45 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**Titolo IV****CONTROLLO INTERNO**

- Art. 46 – Principi e criteri  
 Art. 47 – Revisore del conto

Art. 48 – Controllo di gestione

**PARTE II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE****Titolo I****ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE****Capo I****Organizzazione territoriale**

Art. 49 – Organizzazione sovracomunale

**Capo II****Forme collaborative**

- Art. 50 – Principio di cooperazione  
 Art. 51 – Convenzioni  
 Art. 52 – Consorzi  
 Art. 53 – Unione dei comuni

**Titolo II****PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 54 – Partecipazione

**Capo I****Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 55 – Interventi nel procedimento amministrativo  
 Art. 56 – Istanze  
 Art. 57 – Petizioni  
 Art. 58 – Proposte

**Capo II****Associazionismo e partecipazione**

- Art. 59 – Principi generali  
 Art. 60 – Associazioni  
 Art. 61 – Organismi di partecipazione  
 Art. 62 – Incentivazioni  
 Art. 63 – Partecipazione alle commissioni

**Capo III****Referendum - Diritti di accesso**

- Art. 64 – Referendum  
 Art. 65 – Diritto di accesso  
 Art. 66 – Diritto di informazione

**Capo IV****Difensore civico**

- Art. 67 – Nomina  
 Art. 68 – Incompatibilità e decadenza  
 Art. 69 – Mezzi e prerogative  
 Art. 70 – Rapporti con il consiglio  
 Art. 71 – Indennità di funzione

**Titolo III****FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 72 – Statuto  
 Art. 73 – Regolamenti  
 Art. 74 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute  
 Art. 75 – Ordinanze  
 Art. 76 – Revisione dello statuto  
 Art. 77 – Entrata in vigore

*Art. 1 – Principi fondamentali*

1. Il Comune di Valsecca è ente autonomo locale il quale rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione, delle leggi dello Stato.

L'autogoverno del Comune viene realizzato mediante i poteri e gli istituti previsti dal presente Statuto.

*Art. 2 – Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, religiose, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

3. La sfera di governo è costituita dall'ambito territoriale.

4. Il Comune nell'ambito della propria autonomia intende perseguire le seguenti finalità:

A) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;

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

C) sicurezza sociale e tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

D) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

E) valorizzazione del principio di uguaglianza uomo-donna con il compito di rimuovere gli ostacoli ed eliminare ogni causa limitativa a tale principio.

*Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione*

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

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

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune potrà delegare alcune proprie funzioni ad Enti di diritto pubblico ovvero potrà gestire i servizi pubblici locali nelle forme consentite dall'art. 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

*Art. 4 – Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 5,23 confinante con i Comuni di: Brumano, Carenno, Costa Valle Imagna, Erve, Rota d'Imagna, Sant'Omobono Imagna.

2. Il Palazzo Civico, Sede Comunale, è ubicato nel centro che è capoluogo.

3. 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.

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della Sede Comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

*Art. 5 – Albo pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

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

*Art. 6 – Identificazione del Comune*

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

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

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

*Art. 8 – Il Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è l'Organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale è eletto.

2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente conseguua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

3. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

*Art. 9 – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo*

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

A) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli Organi elettivi e gli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

B) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

C) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

D) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;

E) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

2. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri Organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta.

3. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il revisore dei conti ha segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'Amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

4. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, Aziende, Organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

5. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

#### *Art. 10 – Funzioni di controllo politico-amministrativo*

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:

A) degli Organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

B) delle Istituzioni, Aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, Consorzi, Società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto B) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed Organizzazioni di cui al 1° comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.

4. Potrà essere istituito, con inizio dall'anno successivo a quello di entrata in vigore del presente Statuto, un sistema di controllo interno della gestione, impostato secondo i criteri e con gli strumenti previsti dal regolamento di contabilità.

5. Il revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:

A) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

B) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

C) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad esse eventuali proposte;

D) assistendo, su richiesta, alle adunanze del Consiglio comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti. Lo stesso è tenuto ad allontanarsi prima della votazione.

6. La vigilanza sulla gestione delle Aziende speciali e degli altri Enti ed Organismi di cui al punto B) del primo comma è esercitata dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal regolamento comunale.

#### *Art. 11 – Gli atti fondamentali*

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta sia emanate con legge ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione a norma di legge.

#### *Art. 12 – Le nomine dei rappresentanti*

1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli Organi di Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da essi dipendenti o controllati e nei casi previsti da leggi speciali.

2. La nomina dei membri in seno alle commissioni, non rientranti al primo comma, sono deliberati dalla Giunta comunale, sentiti i capigruppo per le designazioni.

3. Le candidature di persone estranee al Consiglio comunale, proposte per le nomine di cui al primo comma, sono presentate al Sindaco dai gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, nei casi e nelle modalità stabilite dal regolamento.

4. Il Consiglio comunale provvede alle nomine di cui sopra in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere.

5. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro 45 giorni dall'elezione della Giunta od entro i termini di scadenza del precedente incarico o, comunque, entro 60 giorni dalla prima iscrizione dalla proposta all'ordine del giorno, il Sindaco, entro 15 giorni dalla scadenza dell'ultimo dei termini suddetti, sentiti i capigruppo consiliari, provvede alle nomine con suo atto, comunicato al Consiglio alla prima adunanza.

#### *Art. 13 – Prerogative e compiti dei consiglieri comunali*

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione o, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

4. Ogni consigliere comunale, con la procedura stabilita dalla legge e dal regolamento, ha diritto di:

– esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;

– presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni su materia espressamente contemplata tra le competenze del Consiglio.

5. Ogni consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:

– dagli uffici del Comune, delle Aziende ed Enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

– dal Segretario comunale e dalla direzione delle Aziende od Enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.

Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

6. Le dimissioni dalla carica sono presentate dai consiglieri al Sindaco, per scritto. Sono comprese nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio, alla quale sono comunicate. Le dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

7. Il consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.

8. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

9. I consiglieri che non intervengono a una intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La prima sessione ordinaria va dal 1° gennaio al 30 giugno, la seconda sessione dal 1° settembre al 31 dicembre di ogni anno. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dalla legge e dal regolamento.

10. Il consigliere anziano è il consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di preferenza. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

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

#### *Art. 14 – I gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo*

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione e nelle more della designazione, viene considerato capo gruppo il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nella lista di appartenenza. I capi gruppo non possono essere individuati nei componenti la Giunta.

3. Il regolamento può prevedere la conferma dei capi gruppo e le relative attribuzioni.

#### *Art. 15 – Commissioni consiliari*

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le Commissioni, distinte in: permanenti, temporanee e speciali, saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

#### *Art. 16 – Iniziativa delle proposte*

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco e a ciascun consigliere.

2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei consiglieri comunali sono stabilite dal regolamento.

#### *Art. 17 – Norme generali di funzionamento*

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. Il Consiglio comunale in caso di assenza o impedimento del Sindaco è convocato e presieduto dall'Assessore delegato; nel caso di dimissioni del Sindaco, il Consiglio comunale è convocato e presieduto dallo stesso Sindaco che rimane in carica fino alla nomina della nuova Giunta.

3. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria.

4. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri comunali. L'adunanza del consiglio deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6. Gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale devono essere notificati ai consiglieri comunali nella propria residenza o domicilio eletto nei seguenti termini:

– almeno tre giorni prima dell'adunanza, in caso di seduta straordinaria;

– almeno cinque giorni prima per le «sessioni ordinarie»;

– almeno 24 ore prima in caso di convocazione d'urgenza.

7. L'ordine del giorno viene pubblicato all'Albo comunale e per motivi di ordine pubblico potrà essere comunicato alla Prefettura ed alla locale Stazione Comando Carabinieri.

8. Gli argomenti da trattare nella seduta consiliare vengono depositati 24 ore prima o nei termini prescritti da legge, regolamenti, presso l'Ufficio di Segreteria.

9. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata con l'intervento della metà dei componenti consiglieri assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. Fanno eccezione le deliberazioni riguardanti l'assunzione di mutui e l'alienazione dei beni immobili, ove viene richiesto il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati. Restano salve le disposizioni normative statuarie che prevedono un numero di quorum dei presenti e maggioranze diverse.

10. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dallo Statuto, dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni e da norme speciali.

11. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui devono essere segrete a norma di legge.

12. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale, con le competenze prescritte dalla legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### *Proposte di deliberazione*

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

Ai sensi del presente Statuto si intende per «Giusto Provvedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento, sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.

### **Giunta Comunale**

#### *Art. 18 – Funzioni*

1. La Giunta è l'Organo di Governo del Comune.

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

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

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

#### *Art. 19 – Elezioni e prerogative*

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità

stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

2. 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.

3. Oltre i casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi.

4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### *Art. 20 – Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 4 assessori. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede la Giunta l'assessore delegato denominato «Vice Sindaco» o in assenza di quest'ultimo dall'assessore più anziano di età.

#### *Art. 21 – Funzionamento della Giunta*

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

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

#### *Art. 22 – Attribuzioni*

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da Organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco o del Segretario comunale.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali previo acquisizione dei prescritti pareri di cui agli artt. 53-55 della legge 8 giugno 1990, n. 142 con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

A) propone al Consiglio 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 o al Segretario;

C) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

D) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

E) elabora e propone al Consiglio criteri per la istituzione delle tariffe;

F) nomina Commissioni 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) procede alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi nel rispetto del regolamento assunto ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

I) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni dei beni mobili;

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 indi-

viduazione dei mezzi, funzioni delegate alla 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 annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

3. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

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 standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

C) determina i misuratori ed i modelli di relazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

#### *Art. 23 – Decadenza della Giunta*

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o più di metà dei suoi componenti.

2. Nel caso di presentazione da almeno un terzo dei consiglieri assegnati di una mozione di sfiducia costruttiva nei confronti dell'intera Giunta, il Sindaco convoca entro dieci giorni l'adunanza del Consiglio comunale nella quale la stessa viene discussa. L'adunanza è presieduta dal Sindaco il quale rimane in carica fino alla sua approvazione.

3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica ove il Consiglio comunale con votazione espressa per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, approvi la mozione di sfiducia.

4. La mozione deve contenere la proposta di un nuovo Sindaco, di una nuova Giunta e delle nuove linee politico-amministrative proposte.

5. L'approvazione della mozione comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

#### *Art. 24 – Dimissioni, cessazione e revoca di assessori*

1. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di assessori per altra causa, sono iscritte all'ordine del giorno e comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza. Il Consiglio comunale ne prende atto e, nella stessa seduta provvede alla sostituzione su proposta del Sindaco, a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio palese.

2. Il Sindaco può proporre al Consiglio la revoca dei singoli componenti della Giunta, motivandola e designando il nominativo del sostituto. La revoca e la surrogazione sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nella prima adunanza. Le votazioni sulle proposte del Sindaco sono effettuate a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio palese.

#### *Art. 25 – Deliberazioni degli organi collegiali*

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

3. Le sedute del Consiglio o delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».

4. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

5. 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 dallo Statuto e dal regolamento. Il Segretario comunale partecipa alle sedute. In casi di incompatibilità è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono firmati dal Presidente, dal consigliere anziano e dal Segretario. In caso di assenza del Consigliere anziano firmerà i verbali il Consigliere che dopo di lui ha conseguito il maggior numero di voti nelle elezioni.

7. I verbali delle sedute della Giunta comunale sono firmati dal Sindaco, dal Vice Sindaco e dal Segretario.

### **Sindaco**

#### *Art. 26 – Funzioni*

1. Il Sindaco è il Capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

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

3. La legge disciplina le modalità per le elezioni i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

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. 27 – 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) ha facoltà di delega;

G) promuove ed assume iniziative intese alla conclusione di accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio comunale quando tali iniziative investono programmi di competenza al Consiglio stesso;

H) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale sentita la Giunta comunale;

I) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);

L) adotta ordinanze ordinarie;

M) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

N) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

O) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta comunale;

P) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

Q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

R) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentito il Consiglio comunale;

S) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta.

#### *Art. 28 – Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco:

A) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi 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 conservativi dei diritti del Comune;

D) 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 e ne informa il Consiglio comunale;

E) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni;

F) 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.

#### *Art. 29 – Attribuzioni di organizzazione*

1. Il Sindaco:

A) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione;

B) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, ove prevista, 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 e dispone con atto formale e/o informale la convocazione della Giunta e la presiede;

E) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o a consiglieri comunali;

F) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al Segretario comunale;

G) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### *Art. 30 – Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla legge.

## **TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I Segretario comunale**

#### *Art. 31 – Principi, criteri fondamentali e attribuzioni gestionali*

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.

2. Il Segretario comunale, con il ruolo di alta direzione, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:

A) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici, dei servizi e del personale ad essi preposto, coordina ed organizza l'attività, nel perseguimento degli indirizzi e obiettivi dell'Ente;

B) cura l'attuazione dei provvedimenti adottati dagli Organi dell'Ente;

C) provvede all'emanazione degli atti interni ed esterni conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

D) sottoscrive mandati di pagamento e le reversali di cassa;

E) roga tutti i contratti ed autentica le firme degli atti previsti dalla legge;

F) ha poteri di certificazione e di attestazione per tutti gli atti dell'Ente;

G) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti e alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;

H) esprime pareri di legittimità sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sentiti i responsabili dei vari settori esistenti. In assenza della figura del ragioniere, provvede all'attestazione prevista dal successivo art. 55, sentito l'istruttore addetto al servizio di contabilità;

I) partecipa alle sedute degli Organi collegiali, delle Commissioni comunali, quando espressamente previsto dalle norme di legge, ne cura la verbalizzazione, ha facoltà di delega ai funzionari nelle materie e dentro i limiti previsti dalla legge;

L) partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;

M) presiede la commissione di concorso per l'assunzione del personale con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

N) cura l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

O) provvede all'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

P) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

#### *Art. 32 – Attribuzioni di legalità e garanzia*

1. Il Segretario riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta Comunale da sottoporre ad eventuale controllo, nel rispetto di quanto previsto dal 2° e 4° comma dell'art. 45 della legge 142/90/;

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

3. riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia costruttiva;

4. cura le trasmissioni delle deliberazioni agli organi di controllo ed ai capi gruppo consiliari ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente;

5. svolge tutte le altre funzioni non menzionate precedentemente, attribuibili dalla legge 8 giugno 1990 n. 142, dalle altre leggi statali, regionali e dai regolamenti in genere.

#### *Art. 33 – Attribuzione di sovrintendenza - direzione - coordinamento*

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previsti negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

## **Capo II Uffici**

### *Art. 34 – Principi strutturali ed organizzativi*

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

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

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

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

D) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale nel rispetto delle funzioni e dei ruoli.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### *Art. 35 – Organizzazione degli uffici e dei servizi*

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per consentire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i dipendenti responsabili, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale, dispone entro il mese di novembre il piano occupazionale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal Segretario Comunale, in base alle valutazioni acquisite dall'apposito ufficio preposto alla gestione organizzativa, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assi-

cura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

5. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

6. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dalla legge.

### **Titolo III SERVIZI**

#### *Art. 36 – Forme di gestione*

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

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

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

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

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

6. Il Consiglio Comunale può delegare agli Enti di diritto pubblico l'organizzazione e la gestione di alcune funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### *Art. 37 – Gestione in economia*

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

#### *Art. 38 – Azienda speciale*

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

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

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

#### *Art. 39 – Istituzione*

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestiona-

le, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### *Art. 40 – Il consiglio di amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### *Art. 41 – Il Presidente*

1. 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.

#### *Art. 42 – Il direttore*

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. 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.

#### *Art. 43 – Nomina e revoca*

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### *Art. 44 – Società per azioni*

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

#### *Art. 45 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

1. 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.

#### **Titolo IV CONTROLLO INTERNO**

##### *Art. 46 – Principi e criteri*

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

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

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

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

##### *Art. 47 – Revisore del conto*

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. La nomina del revisore del conto da parte del Consiglio Comunale, potrà avvenire in forma palese o con votazione segreta a discrezione del Consiglio Comunale. Il revisore dei conti dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di statuto al suo incarico.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza, saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca nei casi di cui al comma precedente, e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

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

##### *Art. 48 – Controllo di gestione*

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

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

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

## **PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I Organizzazione territoriale**

##### *Art. 49 – Organizzazione sovracomunale*

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **Capo II Forme collaborative**

##### *Art. 50 – Principio di cooperazione*

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

##### *Art. 51 – Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, stipulando delle convenzioni tra Comuni e Provincia.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale.

##### *Art. 52 – Consorzi*

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 51 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli enti contraenti.

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

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

##### *Art. 53 – Unione dei comuni*

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 52 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### *Art. 54 – Partecipazione*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, mediante intese e pro-

poste, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire pareri su specifici problemi, nei limiti posti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

## Capo I

### Iniziativa politica e amministrativa

#### Art. 55 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, possono intervenire nei limiti e secondo le modalità espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto 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 superindividuali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 56 – Istanze

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

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

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

#### Art. 57 – Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 56 determina la procedura della petizione. I tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'Organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'Organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

#### Art. 58 – Proposte

1. I cittadini singoli o associati, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'Organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'Organo competente potrà sentire i proponenti dell'iniziativa entro 20 giorni dalla presentazione della proposta.

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

## Capo II

### Associazionismo e partecipazione

#### Art. 59 – Principi generali

1. Il Comune favorisce le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62.

#### Art. 60 – Associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### Art. 61 – Organismi di partecipazione

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

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

3. Gli organismi previsti nel comma precedente sono sentiti nelle materie oggetto di attività. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

*Art. 62 – Incentivazioni*

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

*Art. 63 – Partecipazione alle commissioni*

1. Le Commissioni consiliari su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### Capo III Referendum-Diritti di accesso

*Art. 64 – Referendum*

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

2. Non possono essere indetti referendum su:

- A) atti e provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni e relative revocche e decadenze;
- B) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
- C) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;
- D) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tariffe tributi e piani finanziari;
- E) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;
- F) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- G) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria con esito negativo.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- A) un quarto del corpo elettorale;
- B) il Consiglio comunale con i due terzi dei voti favorevoli dei consiglieri assegnati.

4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario, ultima la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario. La Commissione presenta una relazione al Consiglio comunale. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronuncerà per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragioni d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

*Art. 65 – Diritto di accesso*

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

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

3. Il regolamento, oltre ad elevare le categorie degli atti riservati, disciplina le norme di organizzazione per il rilascio di copie.

*Art. 66 – Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

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

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

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare completa attuazione al diritto di informazione.

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

### Capo IV Difensore civico

*Art. 67 – Nomina*

1. Il Comune di Valsecca può istituire la figura del «Difensore Civico».

2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio in forma palese o a scrutinio segreto nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta, previo approvazione del relativo regolamento.

3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

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

*Art. 68 – Incompatibilità e decadenza*

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, impegno morale 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 della Comunità Montana e delle Unità Sanitarie Locali;
- C) i Ministri di culto;
- D) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunemente ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- E) che esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
- F) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini di primo 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 sopravve-

nienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali.

#### Art. 69 – Mezzi e prerogative

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

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso 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.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica.

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

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

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

#### Art. 70 – Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta, entro il primo semestre, 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 sessione primaverile e resa pubblica.

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

#### Art. 71 – Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori comunali.

### **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

#### Art. 72 – Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno un quarto del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

#### Art. 73 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

B) in tutte le altre materie di competenza comunale;

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 del presente Statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 64.

6. 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 conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 74 – 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. 75 – 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 1° comma 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 3° comma.

#### Art. 76 – Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 4 – commi 3° e 4° – della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello

Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

4. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

*Art. 77 – Entrata in vigore*

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.