



# COMUNE DI COSTA MASNAGA

PROVINCIA DI LECCO

[www.comune.costamasnaga.lc.it](http://www.comune.costamasnaga.lc.it)

---

CAP 23845 - TEL 031-358981 - FAX 031-879022 - P. IVA 00603040130 -  
COD. FISC. 82002850137

## STATUTO DEL COMUNE DI COSTA MASNAGA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 9 DELL'8.4.2014

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **ART. 1 - Principi fondamentali**

1. Il Comune di COSTA MASNAGA è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **ART. 2 – Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati. Promuove altresì la partecipazione delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione, nonché la partecipazione dei cittadini, prevedendo, per questi ultimi, la possibilità che siano conferiti incarichi non retribuiti di natura organizzativa/operativa.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

### **ART. 3 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri enti locali e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **ART. 4 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 5.62, confinante con i Comuni di Bulciago, Nibionno, Lambrugo, Merone, Rogeno, Molteno, Garbagnate Monastero.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via 25 Aprile.
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.

### **ART. 5 - Albo pretorio**

1. Per la pubblicazione degli atti il Comune si avvale dell'Albo Pretorio on-line.
2. Il Responsabile del Settore Affari Generali cura la pubblicazione degli atti, provvede alla relativa certificazione e, in caso di deliberazioni, ne attesta l'esecutività.

#### **ART. 6 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di COSTA MASNAGA e con lo stemma concesso con Regio Decreto in data 4 febbraio 1932.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata.
3. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

#### **ART. 7 - Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni immobili comunali è redatto dettagliato inventario, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

### **PARTE I: ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I: ORGANI DEL COMUNE**

#### **ART. 8 - Organi**

1. Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta ed il Sindaco.

#### **ART. 9 - Consiglio Comunale**

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, è organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### **ART. 10 - Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.  
In particolare, il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del DLgs n. 267 del 2000 e successive modifiche ed integrazioni.  
Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al precedente comma non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità,

trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

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

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

5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

### **ART. 11 - Sessioni e convocazione**

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

2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42/2° comma lettera b) del DLgs n. 267/2000 e smi.

3. Tutte le altre sedute sono straordinarie.

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

### **ART. 12 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale si articola in commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni, la loro composizione, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, senza diritto di voto.

4. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

5. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

6. Tali commissioni hanno il potere di acquisire documenti e informazioni da parte degli uffici comunali, i quali sono tenuti a dar seguito alla richiesta nel termine di giorni quindici. Il regolamento disciplina il funzionamento e la composizione della commissioni di indagine.

### **ART. 13 - Attribuzioni delle commissioni**

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

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

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

a) la nomina del presidente della commissioni;

b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## **ART. 14 - Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione dei risultati elettorali a cui provvede il responsabile del seggio, secondo le norme di legge ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. E' consigliere anziano colui il quale ha ottenuto la maggior cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 71, comma 9°, del DLgs n. 267/2000 e smi. A parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età. Lo stesso criterio si applica per l'individuazione dell'ordine di anzianità di tutti i consiglieri.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere presentate, con le modalità di cui all'art. 38 comma 8 del DLgs n. 267/2000 e smi, ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa di atto e sono immediatamente efficaci.
5. Il Consiglio, entro i termini di legge, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del DLgs. n. 267/2000 e smi.
6. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
7. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Il regolamento stabilisce il procedimento della decadenza, il consigliere ha in ogni caso il diritto di far valere le cause giustificative dell'assenza.
8. Qualora durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, un posto di consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
9. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 11 del DLgs n. 235/2012, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma di legge.

## **ART. 15 - Organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il funzionamento del Consiglio si basa sui seguenti principi quadro:
  - della regolarità della convocazione e della riunione;
  - della pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi espressamente stabilite nel regolamento;
  - dell'attività delle commissioni permanenti;
  - della partecipazione del Segretario alle sedute;
  - del rispetto dei diritti dei consiglieri, specie quelli che si riferiscono alla presentazione ed alla discussione delle proposte e della garanzia e della partecipazione delle minoranze;
  - del diritto di informazione dei cittadini e dei consiglieri.
2. Il regolamento del consiglio dà articolazione e sviluppo ai suindicati principi.

3. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al segretario. Qualora non si eserciti tale facoltà, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta comunale, che hanno riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato sono presentate dal Sindaco al consiglio, sentita la giunta, entro 60 giorni dall'insediamento.
5. Il Consiglio partecipa all'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori. Le modalità di tale partecipazione riguardano la definizione, l'adeguamento e la verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche e sono disciplinate dal regolamento.
6. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui è prescritto un particolare "quorum".

#### **ART. 16 - Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione 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. 17 - Nomina e prerogative**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Le cause di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti della Giunta e gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla Legge.

#### **ART. 18 - Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori pari a quello massimo previsto dalla Legge. Il Sindaco nomina gli assessori anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere e di assessore e nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, come previsto dalla legge.
2. Contestualmente all'accettazione della carica, l'assessore non consigliere produce al Sindaco una dichiarazione individuale della insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità. Il Sindaco dà atto di tale condizione nel documento di nomina che sarà poi presentato in Consiglio.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### **ART. 19 - Assessori comunali - dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di assessore, per essere considerate valide e produrre effetti, devono essere presentate per iscritto al Sindaco, il quale ne cura la registrazione nel protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni presentate con le modalità di cui al 1° comma, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

3. Il Sindaco procede alla sostituzione dell'assessore dimissionario entro il termine di giorni trenta dalla presentazione delle dimissioni stesse. Durante tale periodo la Giunta esercita tutte le funzioni attribuitegli a meno che i dimissionari siano in numero tale da impedire il raggiungimento del quorum funzionale.

4. Il Sindaco da comunicazione al Consiglio comunale delle dimissioni presentate da assessori e relative surroghe nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

## **ART. 20 - Funzionamento della giunta**

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

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

## **ART. 21 - Attribuzioni**

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi i Responsabili dei Servizi 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 ai Responsabili dei Servizi;

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) esercita le competenze in materia tributaria, se non espressamente attribuite al Consiglio Comunale;

f) adotta regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

g) propone al Consiglio Comunale, per l'adozione dei regolamenti di competenza, criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, fatta eccezione per gli immobili, la cui competenza è riservata al Consiglio Comunale;

i) assume la decisione di stare in giudizio come attore o convenuto, contestualmente operando la scelta dei professionisti per la difesa degli interessi dell'ente, assumendo, con lo stesso provvedimento, l'impegno di spesa.

l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;

n) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

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

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) dispone le variazioni alla dotazione organica;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

## **ART. 22 - Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. Le deliberazioni consiliari sono firmate dal Sindaco e dal segretario comunale.
6. Le deliberazioni della giunta comunale sono firmate dal Sindaco e dal segretario comunale.
7. I verbali delle sedute delle Commissioni sono firmati da tutti i componenti.

## **ART. 23 - Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
3. Il Sindaco è:
  - a) il capo del governo locale e in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, presidenza, di sovrintendenza e di amministratore;
  - b) Ufficiale di Governo.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

## **ART. 24 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte, rispettivamente, dal vicesindaco.
2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 11 del DLgs n. 235/2012.



3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina, in ogni caso, la decadenza del sindaco, nonché della rispettiva giunta.

## **ART. 25 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:

a) nomina i componenti della Giunta;

b) designa il Vice Sindaco;

c) può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio;

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

Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi nel rispetto delle modalità e dei criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia;

f) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

g) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

h) coordina l'attività dei singoli assessori;

i) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

l) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

m) ha la facoltà di delega;

n) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

o) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

p) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

q) può conferire incarichi non retribuiti di natura propositiva, operativa ed organizzativa a soggetti di comprovata esperienza.

## **ART. 26- 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. 27 - Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:

a) sentita la giunta stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

## **ART. 28 - Vice Sindaco**

1. Contestualmente alla nomina della Giunta, il Sindaco designa un componente della stessa alla carica di vice Sindaco.

2. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 11 del DLgs n. 235/2012.

3. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del vice Sindaco, gli assessori esercitano le funzioni sostitutive del vice Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel provvedimento di nomina. In nessun caso, comunque, l'assessore non consigliere può presiedere il Consiglio comunale che, in caso di assenza del Sindaco, è presieduto dal Consigliere Anziano.

## **ART. 29 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il 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 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3. Le firme dei consiglieri che sottoscrivono la mozione di sfiducia devono essere autenticate da uno dei soggetti di cui all'art. 14 della Legge 21.3.1990, n. 53.

4. La mozione di sfiducia è presentato al Segretario comunale, il quale ne cura la registrazione nel protocollo generale del Comune nello stesso giorno della presentazione. Da tale data decorrono i termini di cui al comma 2°.

## **PARTE I: ORDINAMENTO STRUTTURALE**

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

#### **Capo I: SEGRETARIO COMUNALE**

## **ART. 30 - Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. Il Comune ha un segretario titolare funzionario pubblico dipendente dal Ministero dell'Interno ed iscritto all'apposito Albo di cui all'art. 98 del DLgs n. 267/2000.
2. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

### **ART. 31 - Attribuzioni gestionali**

1. Il segretario comunale:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ad autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o conferitogli dal sindaco;

### **ART. 32 - Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento**

1. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

### **ART. 33 - Vicesegretario**

1. Il segretario comunale può essere sostituito, nei casi di vacanza, assenza o impedimento, da un vice segretario nominato dal Sindaco fra il personale comunale in servizio, in possesso dei requisiti di legge ed appartenente alla qualifica funzionale apicale del comune.
2. Lo status giuridico ed economico del vice segretario è disciplinato da apposito regolamento organico dell'ente.

## **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 e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **ART. 35 - Struttura**

1. La struttura organizzativa è articolata in Servizi ed Uffici.
2. Il Servizio è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per settori omogenei;
  - b) alla programmazione;
  - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
  - d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
  - e) alla verifica finale dei risultati.
3. Il Servizio interviene in modo organico in un ambito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.
4. L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

## **ART. 36 - Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi:
- a) determina i principi fondamentali e le modalità operative di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale come previsto dal comma 3 dell'art. 48 del DLgs. n. 267/2000;
  - b) contiene norme di organizzazione delle strutture organizzative in relazione alle disposizioni del vigente Statuto Comunale ed in conformità a quanto disposto dall'art. 89 del DLgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed aggiunte;
  - c) disciplina la dotazione organica;
  - d) si propone lo scopo di assicurare autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità;
  - e) definisce le modalità di direzione e di assunzione delle decisioni e determina per ciascuno dei ruoli le responsabilità attribuite e i risultati attesi.
4. Le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali sono disciplinati da apposito regolamento.

## **PARTE I: ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **TITOLO III: SERVIZI**

#### **ART. 37 - Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società per azioni 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.

#### **ART. 38 - Gestione in economia**

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

#### **ART. 39 - Azienda speciale**

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

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

#### **ART. 40 - Istituzione**

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

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

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a 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 e il direttore.

#### **ART. 41 - Il consiglio di amministrazione**

1. 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.

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

#### **ART. 42 - Il presidente dell'azienda speciale e dell'istituzione**

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. 43 - 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. 44 - Nomina e revoca**

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

### **ART. 45 - Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale**

1. Negli statuti delle società per azioni a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il Comune.

### **ART. 46 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Enti Locali 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.

## **PARTE I: ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **TITOLO IV: CONTROLLO INTERNO**

#### **ART. 47 - Principi e criteri**

1. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione ed è finalizzato a fornire le informazioni utili in ordine alla regolarità degli atti e della gestione, oltre che al conseguimento della performance organizzativa.
2. Il sistema dei controlli interni si articola nei seguenti controlli:
  - il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;
  - il controllo successivo di regolarità amministrativa;
  - il controllo di gestione;
  - il controllo sugli equilibri finanziari con verifica dello stato di attuazione dei programmi
- 3 Il controllo viene esercitato nel rispetto delle norme di legge e delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale sui controlli interni.
4. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno essere redatti in modo da consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione.
5. L'attività di revisione economico-finanziaria, svolta dal revisore di cui all' articolo successivo, potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' 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.
6. 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.

7. 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. 48 - Revisore del conto**

1. Le modalità di elezione, le cause di incompatibilità ed ineleggibilità, i compiti e le funzioni dell'organo di revisione e la durata sono stabiliti dalla normativa vigente in materia e dal regolamento di contabilità

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze e può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e/o della Giunta Comunale, previo invito a firma del Sindaco con contestuale comunicazione dell'ordine del giorno della seduta a cui è invitato.

### **PARTE II: ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I: ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **ART. 49 . Principio di cooperazione**

1. Fatto salvo l'esercizio obbligatorio in forma associata delle funzioni fondamentali, previsto dall'art. 14 - comma 28 del DL n. 78/2010 e smi, il Comune può stipulare con gli altri Enti Locali apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

#### **ART. 50 - Consorzi**

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni possono costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 114 del DLgs. n. 267/2000, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2. A tal fine i rispettivi consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'articolo 30 del DLgs. n. 267/2000, unitamente allo statuto del consorzio.

3. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 8, 9 e 10 dell'articolo 50 e dell'articolo 42, comma 2 lettera m) del DLgs. n. 267/2000, e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi dagli enti locali, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

5. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
6. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio.
7. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.
8. Ai consorzi che gestiscono servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, si applicano le norme previste per le aziende speciali.

### **ART. 51 - Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove la conclusione di accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione.
5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## **PARTE II: ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **TITOLO II: PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 52 - Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### **ART. 53 - Consulte**

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



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

#### **ART. 54 - Assemblee**

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

#### **ART. 55 - Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 58, con l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal consiglio comunale, con apposito regolamento.

#### **ART. 56 - Associazioni**

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che hanno sede ed 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 dell'amministrazione.

#### **ART. 57 - Organismi di partecipazione**

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

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

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

#### **ART. 58 - Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate, nel rispetto delle disposizioni vigenti, forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo, nelle forme previste dal regolamento.

#### **ART. 59 - Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, se istituite, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi, nelle forme previste dal regolamento.

## **Capo I: INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **ART. 60 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi non individuali.
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. L'obbligo di comunicazione, a carico del responsabile del procedimento, si estende anche ai motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.
4. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
5. L'Amministrazione Comunale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **ART. 61 - Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 (sessanta) 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. 62 - Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 61 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre 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 giorni 45 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **ART. 63 - Proposte**

1. Il 10% dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 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: REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

### **ART. 64 - Referendum**

1. Per la miglior tutela degli interessi collettivi di esclusiva competenza locale possono aver luogo dei referendum:
  - consultivi;
  - abrogativi di regolamenti o di atti amministrativi;
  - propositivi di atti amministrativi.
2. La richiesta del referendum deve aver luogo da parte di un adeguato numero di cittadini, stabilito nel regolamento.
3. La richiesta, il procedimento, le modalità e gli effetti dei referendum sono disciplinati dal regolamento.

### **ART. 65 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati e sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito, di cui all'art. 10 - comma 1- della Legge n. 267/2000 e smi e detta 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 concreta 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 III: DIFENSORE CIVICO**

## **ART. 67 - Difensore civico in forma associata**

1. Le funzioni del difensore civico possono essere attribuite, mediante apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale, al "Difensore civico territoriale".
2. Il Difensore civico e' competente a garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

## **PARTE II: ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **TITOLO III: FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART. 68- Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **ART. 69 - Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 62 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.  
Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **ART. 70 - 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.
2. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni a essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

## **ART. 71- Ordinanze**

1. Il sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all' art.54 comma 4 e all' art.50 comma 5 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
2. I Responsabili di Servizio emanano le ordinanze cd ordinarie , ai sensi dell' art.107 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i..
3. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge che devono essere pubblicate se previsto dalla legge.
4. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio nel rispetto della normativa sulla privacy e, nel caso di ordinanze rivolte alla generalità dei cittadini ,si provvederà a conferire maggiore pubblicità mediante affissione in luoghi pubblici ed aperti al pubblico oltre che sul sito Web del Comune

## **ART. 72 - Norme transitorie e finali**

1. Lo Statuto entra in vigore dopo che è stato affisso per trenta giorni all'Albo pretorio dell'ente.