

## **Capo I Principi generali**

### *Art. 1 – Principi fondamentali*

1. La comunità di Agnosine è ente locale autonomo, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti previsti dal presente statuto e dai regolamenti, nell'ambito dei principi della Costituzione e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune è titolare di funzioni proprie di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio della sussidiarietà; le funzioni possono essere esercitate anche attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

### *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 la Comunità Montana e tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. Il Comune ispira la propria azione i seguenti criteri e principi:

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

b) 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, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

### *Art. 4 – Territorio e sede comunale*

1. Il territorio di Agnosine si estende per Km 13,65 e comprende il centro di Binzago e i nuclei di S. Andrea, Casale, S. Lino e Villa.

2. Il Comune ha sede legale nel palazzo civico ubicato nel centro abitato di Agnosine.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### *Art. 4-bis – Albo pretorio*

1. Nella sede municipale viene individuato un apposito spazio destinato ad «albo pretorio», per la pubblicazione di atti e avvisi.

2. Il Segretario comunale, avvalendosi di un messo comunale nominato dal Sindaco, cura l'affissione degli atti, e, su sua attestazione, certifica l'avvenuta pubblicazione.

3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

### *Art. 5 – Segni distintivi*

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Agnosine e con lo stemma che storicamente rappresenta uno scudo centrale contenente un agnello che brucia sulla cima di un colle dominato da una quercia.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussiste un pubblico interesse.

### *Art. 6 – Beni Comunali*

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civili si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

## **Capo II Organi e loro attribuzioni**

### *Art. 7 – Organi*

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

### *Art. 8 – Consiglio Comunale*

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

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

3. Il regolamento del Consiglio Comunale ne disciplina il funzionamento, le modalità di convocazione, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute secondo i principi di pari dignità di tutte le forze politiche e di trasparenza; il regolamento viene approvato dal consiglio a maggioranza assoluta.

### *Art. 9 – Competenze e attribuzioni*

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

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

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

4. Gli atti fondamentali devono contenere la 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 di solidarietà.

### *Art. 9-bis – Linee programmatiche*

1. Entro sessanta giorni dalla data del suo insediamento il Sindaco presenta, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. Entro il trenta settembre di ogni anno, il Consiglio Comunale verifica le attuazioni di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e/o modifiche le linee programmatiche, sulla base di nuove esigenze che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta al consiglio, per l'approvazione, il docu-

mento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### Art. 10 – Sessioni e convocazioni

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

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattr'ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione viene fatta con avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio comunale; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale ovvero da riscontro telematico disciplinato dal regolamento del consiglio. L'avviso scritto deve prevedere una seconda convocazione da tenersi il giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni del comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattr'ore prima del giorno di convocazione dell'adunanza.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve, sotto la responsabilità del Segretario comunale, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento comunale che ne disciplina il funzionamento.

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

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### Art. 11 – Commissioni

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

2. La deliberazione di istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

#### Art. 12 – Consiglieri

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

2. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio e della giunta secondo i modi e le forme stabiliti dai regolamenti e dalla legge.

3. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazione ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.

Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il consiglio non provvede.

Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

I consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

3-bis. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale ed assunte al protocollo generale, con apposizione della indicazione del giorno e dell'ora di presentazione; esse sono immediatamente efficaci dalla presentazione ed irrevocabili. Si ha la decadenza dalla carica di consigliere comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

3-ter. I consiglieri comunali che non intervengano a quattro sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. Entro dieci giorni dalla comunicazione dell'avvio del procedimento di decadenza, i consiglieri interessati possono far pervenire una memoria difensiva; il Consiglio Comunale, è convocato entro quindici giorni per l'esame della mozione di decadenza e delle memorie pervenute, e decide con provvedimento motivato.

4. Il consigliere anziano è il consigliere comunale che ha riportato la cifra elettorale più alta costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenze. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

#### Art. 12-bis – Surrogazioni e supplenze dei consiglieri

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

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

La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

#### Art. 13 – Gruppi Consiliari

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

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere le conferenze dei capigruppo e le relative attribuzioni.

*Art. 14 – Rappresentanti presso la Comunità Montana*

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal consiglio nel proprio seno, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei capigruppo consiliari. Tra i designati deve essere presente la minoranza.

2. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i capigruppo consiliari.

*Art. 15 – Giunta Comunale*

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

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

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

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

*Art. 16 – Nomina e prerogative*

1. Il Sindaco nomina la giunta dopo il suo insediamento e ne dà comunicazione al consiglio. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al consiglio.

1-bis. Contestualmente all'accettazione della carica gli assessori producono al Sindaco una dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e ineleggibilità.

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 ai 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 e gli affini di primo grado.

4. Il Sindaco e gli assessori, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

*Art. 17 – Composizione*

1. La giunta è composta dal Sindaco e da massimo quattro assessori.

2. Non più di due assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. Non potrà essere nominato assessore non consigliere chi ha concorso alle elezioni del Consiglio Comunale in carica.

*Art. 18 – Funzionamento della giunta*

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabiliti con apposito regolamento.

*Art. 19 – Attribuzioni*

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, ai dirigenti e/o ai responsabili dei servizi.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli 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 del governo:

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che non siano attribuiti agli altri ordini, al segretario, ed ai dirigenti e/o 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) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

g) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale del conto consuntivo, approva il piano esecutivo di gestione (P.E.G.);

h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni sempre che non si tratti di beni immobili;

l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

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

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

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

4. La giunta, altresì, nell'esercizio di funzioni 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 rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto;

d) nel caso di assenza del Sindaco la giunta è presieduta dal vicesindaco;

e) approva il regolamento sull'ordinamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e di accesso agli impieghi, sulla base di criteri approvati dal consiglio;

f) partecipa, con motivate deliberazioni alla nomina e revoca del direttore generale e di dirigenti.

*Art. 20 – Deliberazioni degli organi collegiali*

1. La giunta, le commissioni ed i gruppi di lavoro deliberano con l'intervento della metà dei componenti assegnati. Gli organi collegiali del Comune deliberano a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali stabilite dalla legge e/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 consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal

Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal Sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal Sindaco, dal consigliere anziano e dal segretario.

#### Art. 21 – Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

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

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

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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 22 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni e parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

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

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

h) indica gli indirizzi per gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;

i) coordina e riorganizza gli orari di apertura degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio e dalla Regione, e, di intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari degli uffici pubblici sul territorio;

l) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

#### Art. 23 – Attribuzioni di vigilanza

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

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

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali e società ap-

partenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art. 24 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale salvo coinvolgere la giunta 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, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare, dispone con atto formale la convocazione della giunta e la presiede;

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

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### Art. 25 – Decadenza del Sindaco

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:

– per condanna penale ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;

– per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

#### Art. 26 – Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore a tale funzione designato dal documento programmatico e 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 vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine contenuto nell'atto di nomina del Sindaco.

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

#### Art. 26-bis – Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

### Capo III Uffici e personale

#### Art. 27 – Segretario comunale

1. Il Comune di Agnosine ha un Segretario comunale, funzionario pubblico, dipendente da un'apposita Agenzia ed iscritto all'albo previsto dalla legge.

2. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco, che lo nomina, ed esercita le funzioni attribuite dalla legge.

3. Il Segretario comunale esercita anche funzioni gestionali, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e garanzia previste dal presente Statuto; inoltre può esercitare ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferita dal Sindaco.

#### Art. 28 – Funzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute degli or-

gani collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni elettorali e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

#### *Art. 29 – Funzione rogatoria*

1. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

#### *Art. 30 – Funzioni consultive*

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

#### *Art. 31 – Attribuzioni gestionali di direzione e coordinamento*

1. Il Segretario comunale con specifico incarico conferito dal Sindaco secondo le indicazioni contenute nello Statuto, esercita funzioni di direzione, impulso, coordinamento e controllo nei confronti degli uffici e del personale, nei modi stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. In particolare:

a) adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generale ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato;

b) coordina le risorse umane, impartendo disposizioni per l'organizzazione delle risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;

c) predispone le proposte, i programmi e la loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi.

#### *Art. 32 – Responsabilità del Segretario comunale*

1. Il Segretario comunale, nell'ambito delle funzioni e delle attribuzioni assegnategli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti, è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione riguardante l'attività generale dell'ente.

2. In relazione alle sue competenze esprime il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile degli atti, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile del servizio finanziario.

#### *Art. 33 – 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) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

1-bis. L'attività gestionale del Comune è affidata ai responsabili dei servizi e/o al Segretario comunale, che la esercitano in attuazione degli obiettivi assegnati e delle direttive del Sindaco. I responsabili dei servizi sono individuati dal Sindaco tra i dipendenti dell'Ente e/o tra i funzionari e i dirigenti anche con contratto a tempo determinato.

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

#### *Art. 34 – 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 di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio.

### **Capo IV Forme di gestione dei servizi**

#### *Art. 35 – Servizi pubblici locali*

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici, e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

Ai fini di cui alla precedente lettera b) il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

#### *Art. 36 – Istituzioni e azienda speciale*

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

– il Consiglio Comunale approverà lo statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.

La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate. Le disposizioni stabilite al comma 1 si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

## Capo V Organizzazione territoriale

### Art. 37 – Rapporti con la Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

### Art. 38 – Principi di cooperazione

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

### Art. 39 – Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri enti locali e loro enti strumentali.

La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

La stipulazione della convenzione può essere affidata al responsabile del servizio competente in materia.

1-bis. Nelle convenzioni per l'esercizio associato di funzioni e servizi, può essere prevista la facoltà di istituire uffici comuni, cui distaccare il personale, oppure conferire la delega di funzioni ad uno degli enti partecipanti, che potrà operare in nome e per conto degli altri.

### Art. 40 – Consorzi

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

A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

### Art. 41 – Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 38 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.

### Art. 42 – Accordi di programma

1. L'Amministrazione Comunale può concludere apposti accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

2. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge.

## Capo VI Forme di partecipazione

### Art. 43 – Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare 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 alla struttura 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. 44 – Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati e degli enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'Amministrazione Comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi forme in un apposito regolamento.

### Art. 45 – Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comunale ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile, attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicano gli uffici preposti a seguire le pratiche.

Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### Art. 46 – 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 di 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. 47 – 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. La petizione è inoltrata al Sindaco. Il regolamento di cui al comma 3 del precedente articolo determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto al comma 3 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 di consiglio.

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

*Art. 48 – Proposte*

1. Il cinque per cento dei cittadini aventi diritto al voto può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi. Il Sindaco deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta e trasmetterla entro sessanta giorni dalla presentazione.

2. Tra l'Amministrazione Comunale e 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.

*Art. 49 – Pubblicità degli atti*

1. Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

*Art. 50 – Incentivazione*

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

## Capo VII Referendum e Difensore civico

*Art. 51 – Referendum consultivi*

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) un quinto del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

*Art. 51-bis – Effetti del referendum*

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al consiglio.

*Art. 51-ter – Difensore civico della Comunità Montana*

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, in accordo con tutti i Comuni della circoscrizione dal consiglio della comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della Valle Sabbia.

## Capo VIII Accesso e informazione

*Art. 51-quater – 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 nel regolamento.

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

*Art. 52 – Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dall'art. 49.

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 IX Controllo interno

*Art. 53 – 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 di chiedere 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. Il regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto

e ne specifica le attribuzioni di controllo, di impulso e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civili-  
stici 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 e funzionale tra la sfera di attività del revisore  
e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### *Art. 54 – Revisore del conto*

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta  
un revisore del conto.

Il revisore è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.  
Esso dura in carica tre anni e non è revocabile salvo  
inadempienze. La rielezione è consentita per una sola  
volta.

#### *Art. 55 – Funzioni e responsabilità del revisore*

1. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella  
sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà  
di partecipare – senza diritto di voto – alle sedute del consiglio  
anche quando i lavori sono interdetti al pubblico e  
della Giunta Comunale, se richiesto. Ha altresì accesso  
agli atti e documenti del Comune.

#### *Art. 55-bis – Controllo di gestione*

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

2. La tecnica del controllo di gestione deve 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 di eventuali scarti negativi fra progettato  
e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

### **Capo X Funzione normativa**

#### *Art. 56 – 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 quinto dei  
cittadini aventi diritto al voto 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 modifiche, entro quindici giorni successivi  
alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità  
che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

4. Le modificazioni e l'abrogazione di norme dello Statuto  
sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure stabilite  
dalla legge.

#### *Art. 57 – Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le materie di competenza comunale.

2. La potestà regolamentare del Comune deve essere esercitata  
nei limiti posti dai principi contenuti nella legislazione in materia  
di ordinamento e di disciplina dell'esercizio delle funzioni.

3. I regolamenti comunali sono adottati nel rispetto dello Statuto  
e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun  
consigliere ed ai cittadini secondo quanto il presente Statuto  
dispone in materia di partecipazione popolare.

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

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 quindici giorni dopo che la deliberazione  
di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere  
comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano  
l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque  
intenda consultarli.

#### *Art. 58 – 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 centoventi  
giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### *Art. 59 – Ordinanze*

1. I responsabili dei servizi emanano 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 primo comma devono essere pubblicate  
per quindici 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 consultarle.

4. 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 ai  
commi 2 e 2-bis dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142.  
Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro  
efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare  
il periodo in cui perdura la necessità.

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

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere  
notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata  
nelle forme previste al precedente comma 3.

#### *Art. 60 – Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato  
agli adempimenti di legge.

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

Direzione e redazione: GIUNTA REGIONALE - via F. Filzi, 22 - 20124 Milano - tel. 02/6765 - interni: 4071 - 4107  
Informazioni per avvisi e vendita Burl: tel. 02/6765 - interno 6891  
Editore e stampatore: LA TIPOGRAFICA VARESE S.P.A. - Via Cherso, 2 - 21100 Varese  
Tel. 0332/332160 - Fax 0332/331737 - Indirizzo Internet: [www.infopoint.it](http://www.infopoint.it) - Indirizzo e-mail: [burl@infopoint.it](mailto:burl@infopoint.it)  
Iscritto nel Registro Stampa del Tribunale di Varese al n. 313 del 17 marzo 1977