



**COMUNE DI PESCAROLO ED UNITI**  
PROVINCIA DI CREMONA

**STATUTO DEL COMUNE  
DI PESCAROLO ED UNITI (CR)**

**Approvato con deliberazione C.C. nr 25 del 27.11.2018**

## INDICE

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art.1 - Autonomia statutaria	pag. 5
Art. 2 - Finalità	pag. 5
Art. 3 - Programmazione e cooperazione	pag. 5
Art. 4 - Il territorio, la sede comunale, lo stemma	pag. 6
Art. 5 - Albo pretorio	pag. 6
Art. 6 – Stemma	pag. 6

### **PARTE I**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

##### Titolo I

#### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

Art. 7 - Organi	pag. 6
Art. 8 - Deliberazioni degli Organi collegiali	pag. 6
Art. 9 - Consiglio Comunale	pag. 7
Art. 10 - Sessioni	pag. 7
Art. 11 - Linee programmatiche di mandato	pag. 7
Art. 12 - Commissioni	pag. 7
Art. 13 - Consiglieri	pag. 7
Art. 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri	pag. 7
Art. 15 - Gruppi consiliari	pag. 7
Art. 16 - Sindaco	pag. 8
Art. 17 - Attribuzione di Amministrazione	pag. 8
Art. 18 - Attribuzione di vigilanza	pag. 8
Art. 19 - Attribuzione di organizzazione	pag. 8
Art. 20 - Vice Sindaco	pag. 9
Art. 21 - Dimissioni	pag. 9
Art. 22 - Giunta Comunale	pag. 9
Art. 23 - Composizione	pag. 9
Art. 24 - Nomina	pag. 9
Art. 25 - Funzionamento della Giunta	pag. 9
Art. 26 - Competenze	pag. 10

##### Titolo II

#### **ORGANI BUROCRATICI**

##### Capo I - Uffici e personale

Art. 27 - Principi strutturali e organizzativi	pag. 10
Art. 28 - Organizzazione degli uffici e del personale	pag. 10
Art. 29 - Regolamento degli uffici e dei servizi	pag. 10
Art. 30 - Diritti e doveri dei dipendenti	pag. 11

##### Capo II - Personale direttivo

Art. 31 - Direttore Generale	pag. 11
Art. 32 - Responsabili degli uffici e dei servizi	pag. 11
Art. 33 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	pag. 11
Art. 34 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	pag. 12
Art. 35 - Collaborazioni esterne	pag. 12

##### Capo III - Il Segretario Comunale

Art. 36 - Il Segretario Comunale	pag. 13
----------------------------------	---------

##### Capo IV - La responsabilità

Art. 37 - Responsabilità verso il Comune	pag. 13
Art. 38 – Responsabilità verso terzi	pag. 13

Art. 39 – Responsabilità dei contabili	pag. 3
<b>Titolo III</b>	
<b>SERVIZI</b>	
Art. 40 – Forme di gestione	pag. 13
Art. 41 – Gestioni in economia	pag. 13
Art. 42 – Istituzione di azienda speciale	pag. 13
Art. 43 – Società prevalente capitale pubblico locale	pag. 14
Art. 44 – Società per azioni o a responsabilità limitata	pag. 14
Art. 45 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni	pag. 14
<b>Titolo IV</b>	
<b>CONTROLLO INTERNO</b>	
Art. 46 – Principi e criteri	pag. 14
Art. 47 – Revisore del Conto	pag. 14
Art. 48 – Amministrazione dei beni comunali	pag. 14
Art. 49 – Attività contrattuale	pag. 14
Art. 50 – Tesoreria	pag. 14
<b>PARTE II</b>	
<b>ORDINAMENTO FUNZIONALE</b>	
<b>Titolo I</b>	
<b>FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE</b>	
Art. 51 – Principio di cooperazione	pag. 15
<b>Titolo II</b>	
<b>PARTECIPAZIONE POPOLARE</b>	
Art. 52 - Partecipazioni	pag. 15
<b>Capo I - Iniziativa politica e amministrativa</b>	
Art. 53 - Interventi nel procedimento amministrativo	pag. 15
Art. 54 - Istanze	pag. 15
Art. 55 - Petizioni	pag. 15
Art. 56 - Proposte	pag. 16
<b>Capo II – Associazionismo e partecipazione</b>	
Art. 57 - Principi generali	pag. 16
Art. 58 - Associazioni	pag. 16
Art. 59 - Organismi di partecipazione	pag. 16
Art. 60 - Incentivazione	pag. 16
Art. 61 - Partecipazione alle commissioni	pag. 17
<b>Capo III – Referendum - diritti di accesso</b>	
Art. 62 - Referendum	pag. 17
Art. 63 - Effetti del referendum	pag. 17
Art. 64 - Diritto di accesso	pag. 17
Art. 65 - Diritto di informazione	pag. 17
<b>Capo IV – Difensore Civico</b>	
Art. 65 bis – Difensore Civico	pag. 17
<b>Titolo III</b>	
<b>FUNZIONE NORMATIVA</b>	
Art. 66 - Statuto	pag. 18
Art. 67 - Regolamenti	pag. 18
Art. 68 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	pag. 19
Art. 69 – Ordinanze	pag. 19

Art. 70 – Pareri obbligatori  
Art. 71 – Norme transitorie e finali

pag. 19  
pag. 19

# STATUTO

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### *Art. 1 . Autonomia statutaria*

1. Il Comune di Pescarolo ed Uniti è Ente autonomo locale, con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica Italiana;
  - a) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
  - b) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - c) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
  - d) realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della Comunità.

### *Art. 2. Finalità*

1. Il Comune di Pescarolo ed Uniti rappresenta unitariamente gli interessi della Comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Esso promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre Istituzioni nazionali ed internazionali alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la consistenza delle diverse specie viventi.
3. Ispira inoltre la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) attuazione del diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscano la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della Comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione, del bene comune, sostegno alla realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - e) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - f) rispetto e tutela delle diversità entiche linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori della cultura della tolleranza;
  - g) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - h) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### *Art. 3 – Programmazione e cooperazione*

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Cremona.

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

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 16,78. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati: Capoluogo, Pieve Terzagni (frazione) ed è confinante con i Comuni di Vescovato, Cicognolo, Pessina Cremonese, Grontardo, Gabbioneta Binanuova, Cappella de' Picenardi.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Pescarolo in Piazza Garibaldi n.16.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale; in casi eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

#### ***Art. 5 – Albo pretorio***

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima divulgazione.
2. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti o comunque di pubblico interesse. L'albo pretorio è collocato all'interno del sito web istituzionale.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrabilità e la facilità di lettura.

#### ***Art. 6 – Stemma***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Pescarolo ed Uniti".

## PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

### Titolo 1 ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### ***Art. 7– Organi***

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è Responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### ***Art. 8– Deliberazioni degli Organi collegiali***

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### ***Art. 9 – Consiglio comunale***

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento al Vice Sindaco e in assenza anche di quest'ultimo al Consigliere Anziano.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione, le competenze e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento l'esercizio di propri poteri e funzioni.
4. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
5. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina di quei rappresentanti del Consiglio ad esso riservati dalla legge.
6. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

#### ***Art. 10 – Sessioni***

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

#### ***Art. 11– Linee programmatiche di mandato.***

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate dal Consiglio comunale da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

#### ***Art. 12 – Commissioni***

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni, permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni vengono disciplinate dal regolamento.

#### ***Art. 13 – Consiglieri***

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha riportato la cifra individuale più alta, come previsto dall'art. 40, comma 2 del D.Lgs 267/2000. In caso di assenza sono esercitate da colui che nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di legge occupa il secondo posto immediatamente successivo.
3. In caso di mancato intervento alle sedute ordinarie del Consiglio per tre volte consecutive, il Sindaco, accertata l'assenza di cui sopra, provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 ad avvisare il Consigliere dell'avvio del procedimento amministrativo di dichiarazione di decadenza dalla carica, assegnandogli un termine, comunque non inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento, per fornire giustificazioni ed eventuali documenti probatori al Consiglio Comunale. Al ricevimento delle predette

giustificazioni, il Sindaco inserisce nell'ordine del giorno della prima seduta consigliare successiva, la proposta di esame e valutazione delle stesse al fine della adozione della delibera di dichiarazione di decadenza, qualora il Consiglio non ritenga le assenze adeguatamente motivate. In caso di mancata presentazione di giustificazioni il Consigliere si intende decaduto.

#### ***Art. 14– Diritti e doveri dei Consiglieri***

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

#### ***Art. 15 – Gruppi Consiliari***

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale.

#### ***Art. 16 – Sindaco***

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli rappresenta il Comune, anche in giudizio, ed è l'organo Responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. 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.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune.

#### ***Art. 17 –Attribuzione di Amministrazione***

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, e può delegare ai singoli Assessori con facoltà di firma degli atti relativi l'esercizio di quelle funzioni che la legge non gli riserva espressamente.

#### ***Art. 18 – Attribuzione 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, di documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società 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, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### ***Art. 19 – Attribuzione di organizzazione***

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### ***Art. 20 – Vice Sindaco***

Il Vice Sindaco è l'Assessore nominato dal Sindaco, contestualmente alla nomina della Giunta, esercita tutte le funzioni del Sindaco medesimo nei casi di sua assenza o impedimento. Non può essere nominato Vice Sindaco l'Assessore esterno.

#### ***Art. 21 – Dimissioni***

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

#### ***Art. 22 – Giunta Comunale***

1. La Giunta è un organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al Governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

#### ***Art. 23 – Composizione***

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quello stabilito dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia per la metà essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### ***Art. 24 – Nomina***

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati da Sindaco, che ne determina il numero nei limiti stabiliti dall'art. 23 con proprio decreto, da comunicare al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### ***Art. 25 – Funzionamento della Giunta***

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione di funzionamento della Giunta sono stabilite dal relativo regolamento.

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti, arrotondata all'unità superiore, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### ***Art. 26 – Competenze***

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 o ai responsabili dei servizi comunali.

## **Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I Uffici e personale**

#### ***Art. 27 – Principi strutturali e organizzativi***

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### ***Art. 28 – Organizzazione degli uffici e del personale***

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta Comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### ***Art. 29 – Regolamento degli uffici e dei servizi***

1. Il Comune attraverso il Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, gli organi amministrativi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettive finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro, approvati nelle forme di legge, e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### ***Art. 30 – Diritti e doveri dei dipendenti***

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici secondo categorie professionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento di organizzazione determina condizioni e modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.
4. Il Regolamento di organizzazione individua altresì forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

### Capo II Personale direttivo

#### ***Art. 31 – Direttore Generale***

(abrogato ai sensi dell'art. 2 comma 186 lettera d) della legge 191/2009)

#### ***Art. 32 – Responsabili degli uffici e dei servizi***

1. Il Regolamento di organizzazione definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di responsabile degli uffici e servizi, i criteri di valutazione dei medesimi e le modalità di revoca dell'incarico.
2. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, conferisce con proprio atto al personale di adeguata categoria professionale e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
3. I suddetti incarichi hanno durata temporanea e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dal regolamento. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il dipendente interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
4. Gli atti di natura gestionale non sono soggetti ad avocazione o riforma da parte Segretario Comunale se non in caso di ingiustificata omissione o assenza.

#### ***Art. 33 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, come individuati nel Regolamento di organizzazione, provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute, dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente o ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi in particolare:
  - a) impiegano il personale secondo criteri di flessibilità e razionale suddivisione dei compiti e provvedono alla verifica periodica del carico di lavoro e della produttività;
  - b) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del contratto collettivo di lavoro, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
  - c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nell'ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese le determinazioni a contrarre e la conseguente stipula dei contratti;
  - d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
  - e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione;
  - f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di accertamento delle entrate e dei tributi rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e di liquidazione, nei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti, dal Piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
  - g) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla Legge e dallo Statuto.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono assegnare la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro compito inerente il singolo procedimento al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti assegnati.
5. Il Sindaco può attribuire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, specificatamente definite nel proprio atto di conferimento impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto svolgimento.

#### ***Art. 34 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto, in conformità alla normativa vigente in materia.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### ***Art. 35 – Collaborazioni esterne***

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetto esterni all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma ed i criteri per la determinazione del trattamento economico.

Capo III  
Il Segretario Comunale

**Art. 36 – Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Capo IV  
La responsabilità

**Art. 37 – Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

**Art. 38 – Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

**Art. 39 – Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, del maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Titolo III  
SERVIZI

**Art. 40 – 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 dal Comune, ai sensi di legge.

**Art. 41 – Gestione in Economia**

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

**Art. 42 – Istituzione di 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 nei modi previsti dalla Legge.

***Art. 43 – Società a prevalente capitale pubblico locale***

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

***Art. 44 – Società per azioni o a responsabilità limitata***

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

***Art. 45- Gestione associata dei servizi e delle funzioni***

1. Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo IV  
CONTROLLO INTERNO

***Art. 46– Principi e criteri***

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

***Art. 47 – Revisore del Conto***

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

***Art. 48 – Amministrazione dei beni comunale***

1. La compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, è di competenza del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

***Art. 49 – Attività contrattuale***

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alla fornitura di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

***Art. 50 – Tesoreria***

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento delle spese di pertinenza comunale.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

PARTE II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I  
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Capo I  
Forme collaborative

### ***Art. 51 – Principio di cooperazione***

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

Esse sono:

- le Convenzioni
- i Consorzi
- l'Unione di Comuni
- gli Accordi di programma

come previsti dall'ordinamento T.U.E.L.

## Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

### ***Art. 52 – Partecipazioni***

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

## Capo I Iniziativa politica e amministrativa

### ***Art. 53 – Interventi nel procedimento amministrativo***

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la 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 super 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 dalla Legge.

### ***Art. 54 – 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 dell'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 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 forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### ***Art. 55 – Petizioni***

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'articolo 60 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'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 60 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 del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### ***Art. 56 – Proposte***

1. Almeno n. 25 cittadini residenti, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo competente, per il suo esame corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### **Capo II**

#### **Associazionismo e partecipazione**

#### ***Art. 57 – Principi generali***

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 66, l'accesso ai dati in possesso dell'Amministrazione deve avvenire nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679; e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

#### ***Art. 58 – Associazioni***

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio in possesso dei requisiti di Legge.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### ***Art. 59 – 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 dagli 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 dal 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. 60 – Incentivazione***

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

2. Gli interventi, le forme di intervento nonché le modalità per l'erogazione di ogni sostegno sia di natura finanziaria che tecnico – funzionale ed organizzativa saranno disciplinati da apposito regolamento.

#### ***Art. 61 – Partecipazione alle commissioni***

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### Capo III

#### Referendum – Diritti di accesso

#### ***Art. 62 – Referendum***

1. Sono previsti referendum 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, di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 40 per cento 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. 63 – Effetti del referendum***

1. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50 per cento degli aventi diritto.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti in rapporto all'esito della consultazione.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. La disposizione di cui trattasi non si applica ai casi di referendum abrogativi.

#### ***Art. 64– 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.

#### ***Art. 65 – Diritto di informazione***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal 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'articolo 26 legge 7 agosto 1990 n. 241.

### ***Art. 65 bis – Difensore civico***

1. Il Comune può istituire con propria deliberazione la figura del Difensore civico al fine della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione stessa.
2. Compito del Difensore civico è quello di segnalare, anche su istanza dei cittadini singoli o associati gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini. Il Difensore civico svolge altresì la funzione di controllo nell'ipotesi prevista dall'art.127 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Il Difensore civico può costituirsi parte civile nei casi previsti dall'art. 36 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104.
4. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale – a maggioranza assoluta dei componenti assegnati – tra i cittadini italiani di provata moralità ed esperienza, che abbiano compiuto i 25 anni e non superato i 70 anni. Esso può anche essere istituito in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia .
5. L'incarico di difensore civico è incompatibile con gli incarichi politico-amministrativi pubblici, svolti a qualsiasi livello ed in qualsiasi Ente; si applicano inoltre le incompatibilità previste dalla Legge per i componenti del Consiglio comunale che lo elegge.
6. Il Difensore civico resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore; può essere rieletto ma per non più di una volta.
7. Il Difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.
8. Per le attività di Difensore civico il Comune mette a disposizione un ufficio opportunamente attrezzato e , almeno a tempo parziale, un impiegato comune per le funzioni di segreteria.
9. Il Difensore civico può chiedere al Comune di eliminare presunti vizi di legittimità riguardanti deliberazioni della Giunta o del Consiglio Comunale.
10. Al Difensore civico spetta il diritto di conoscere tutti i documenti amministrativi del Comune, ed eventualmente di averne copia, senza alcuna formalità; il tramite tra Difensore civico ed uffici comunali è comunque il Segretario comunale.
11. Il Difensore civico presenta al Sindaco – entro il 31 gennaio di ogni anno - una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente e le proprie eventuali proposte per la rimozione di abusi, disfunzioni e carenze; detta relazione viene pubblicizzata mediante affissione all'albo pretorio ed invio a tutti i Consiglieri comunali.
12. Il Comune può stipulare apposita convenzione con la Provincia per l'ufficio del Difensore civico.

## **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

### ***Art. 66 – Statuto***

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. 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. 67– Regolamenti***

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla Legge o dallo Stato;
  - 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 o 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.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti, se non diversamente ed espressamente disposto, entrano in vigore il decimo quinto giorno successivo a quello della loro pubblicazione all'albo pretorio (art. 10 Preleggi) e, ai fini della conoscibilità, vengono pubblicati sul sito on-line del Comune.

***Art. 68 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute***

1. Gli adeguamenti allo Statuto ed ai Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale e di quelli contenuti nella Costituzione, nella legislazione in materia e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

***Art. 69 – Ordinanze***

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti.
2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
4. Le ordinanze di cui ai commi precedenti devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano riconoscibili e devono accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario.

***Art. 70 – Pareri obbligatori***

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16 della legge 241/90
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni il Comune può prescindere dal parere.

***Art. 71 – Norme transitorie e finali***

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune
3. Per quanto non previste nel presente Statuto si applicano le disposizioni in vigore dell'ordinamento delle autonomie locali (T.U.E.L.).