

COMUNE DI CASTELSEPRIO

STATUTO

Aggiornamenti:	18 gennaio 2000
	27 gennaio 2000
	10 febbraio 2000
	12 febbraio 2000
	28 luglio 2004 (delib.26)

Approvato con delibera consiglio comunale n. 24 del 23.6.2009

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. ““il Comune di Castelseprio ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell’ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica””
2. ““le leggi dettano specificatamente i principi inderogabili per l’autonomia statutaria ed abrogano le norme incompatibili dello statuto, che deve essere adeguato entro 120 giorni dalla data in vigore delle suddette leggi””
3. ““il Comune ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e delle leggi generali dello stato””
4. ““il Comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello stato e delle regioni””
5. L’autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto in collaborazione con le libere associazioni e gli enti civilmente riconosciuti.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, archeologiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- e) promuove ogni iniziativa, anche partecipando a quelle avviate da altri enti locali, avente le finalità di stimolare presso la cittadinanza la conoscenza e la valorizzazione dell'ingente patrimonio artistico, storico e archeologico di cui Castelseprio dispone;
- f) promuove ogni iniziativa, anche partecipando a quelle avviate da altri enti locali e associazioni, che persegua la bonifica dell'eco sistema del fiume Olona con particolare riguardo alle sue peculiarità ambientali ed economiche e la fruizione dei suoi valori ambientali e paesaggistici in termini di occupazione del tempo libero;
- g) al fine della migliore tutela dell'eco-sistema del fiume Olona e del torrente Tenore, il comune esprimerà la propria contrarietà all'eventuale installazione di strutture finalizzate alle attività produttiva e commerciale entro la fascia di 150 metri dagli argini, salvaguardando la realizzazione di opere di pubblica utilità.
- h) rendere effettiva la piena uguaglianza giuridica, sociale ed economica fra uomo e donna, garantendo la pari opportunità anche attraverso la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende, istituzioni da esso dipendenti.

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione:
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione ed equiordinazione ferma restando la priorità del Comune nella determinazione del proprio ambito territoriale e delle relative competenze.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dall'agglomerato urbano, dalle località Crotto e Molino Zacchetto, Cascina Brughiera e Cascina Ronché e da una zona archeologica, storicamente riconosciute dalla comunità
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 3,8 ed è confinante con i Comuni di Carnago, Cairate, Gornate Olona, Lonate Ceppino.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel territorio comunale, in via S. Giuseppe n° 14.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi dei tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede dietro determinazione del sindaco sentita la giunta municipale. La sede comunale è unica; la modifica della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare e con la particolare maggioranza prevista per l'adozione dello Statuto. L'eventuale istituzione, per esigenze organizzative, di uffici distaccati in altri edifici ovvero lo spostamento permanente della sala Riunioni degli organi collegiali in posti diversi dalla sede sarà disposta dal consiglio comunale con la maggioranza qualificata prescritta per l'adozione dello Statuto e ricorrendo eventualmente, previo parere del consiglio comunale, alla consultazione popolare.

Art. 5 ~ Albo Pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad'«Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario **“od i responsabili dei servizi incaricati in base al regolamento degli uffici e dei servizi curano”** l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale nominato dalla Giunta Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione. Qualora il comune non abbia alle proprie dipendenze alcun messo notificatore ovvero, pur essendo questo in servizio, risulti assente per congedo ordinario, le predette mansioni possono essere affidate ad altro dipendente in aggiunta ai propri compiti istituzionali, dietro nomina da parte della Giunta.

Art. 6 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome Castelseprio, con lo stemma concesso con DPR dei 18.05.1972.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con DPR in data 18.05.1972.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Titolo 1
ORGANI ELETTIVI

Art. 7 – Organi Comunali

1. Sono organi comunali il consiglio, il sindaco, la giunta.

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.

FUNZIONAMENTO

1. ““il funzionamento del Consiglio Comunale nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto è disciplinato in base ad apposito regolamento che deve essere obbligatoriamente adottato dal Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza dei votanti””

Art. 9 - Competenze e attribuzioni

1. ““il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo””.

2. 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.

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

4. ““il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- il consiglio e' l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

A) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

B) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

C) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

D) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

E) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione

- dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- F) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - G) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - H) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali dal consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - I) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - J) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena decadenza". Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. 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.

Art. 10 - Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri cinque o tre giorni liberi antecedenti la data di svolgimento della seduta, a seconda che, rispettivamente, si tratti di sessioni ordinarie o straordinarie.
3. Per giorni liberi s'intendono quelli ricomperai fra il giorno successivo a quello di notifica dell'avviso di convocazione ed il giorno precedente a quello di svolgimento della seduta, escluse le domeniche e gli eventuali festivi infrasettimanali.
4. "il presidente del consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni poste all'esame del consiglio".
5. In casi del tutto eccezionali il consiglio potrà essere convocato in seduta straordinaria urgente con preavviso di 24 ore.

6. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualunque periodo dell'anno e concernono inderogabilmente i seguenti argomenti: piani generali di intervento, bilanci di previsione e conti consuntivi, programmi di opere pubbliche.
7. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la giunta comunale, e ne presiede i lavori.
8. I suddetti adempimenti, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco **“purche' lo stesso rivesta la carica di consigliere comunale”**.
9. Il consiglio qualora pervenga espressa richiesta da parte di almeno 1/5 dei consiglieri deve essere obbligatoriamente convocato entro 20 giorni per la discussione degli argomenti preposti.
10. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, provvederà d'ufficio il Prefetto, previa diffida.

Art. 11 - Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. I regolamenti disciplinano le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. **“qualora vengano istituite commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, la loro presidenza viene obbligatoriamente riservata ad esponente della minoranza consiliare”**
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori, rappresentanti di quest'ultimi.
7. I soggetti di cui ai precedenti commi, invitati dalle commissioni a partecipare ai propri lavori, sono comunque privi di potestà decisionale.

Art. 12 - Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del presidente della commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte;
- forme di pubblicità dei lavori.

Art. 13 - Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status 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 ha riportato più voti e a parità di voti, il più anziano di età.
3. I singoli consiglieri cessano dalla carica per decadenza, morte, rimozione, dimissioni.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono “indirizzate” all'interessato “al” consiglio comunale, “e” possono essere depositate “di persona” presso “l'ufficio protocollo comunale”, o recapitate tramite servizio postale. Le suddette dimissioni sono immediatamente “assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione, sono” irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci “immediatamente”. “Il consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di registrazione del protocollo comunale”.
5. Qualunque sia la causa di cessazione dalla carica, si procede alla surrogazione assegnando la carica vacante al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto
6. Il nuovo consigliere entra in carica non appena sia stata adottata la delibera consigliere di surrogazione e può quindi, se presente in aula, partecipare alla seduta del consiglio per discussione e votazione degli altri eventuali punti messi all'ordine del giorno.
7. La decadenza dalla carica rappresenta un atto dovuto del consiglio e viene dichiarata allorché i consiglieri, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive di sessione ordinaria.»

Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento».2 bis. Ai sensi del presente Statuto s'intende per «giusto procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 15 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri devono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. In mancanza di tale comunicazione 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. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
3. il regolamento prevederà la conferenza dei capi- gruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16 - Giunta comunale

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'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 da consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.
5. Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 17 – Elezioni e prerogative.

1. I componenti la giunta comunale sono nominati direttamente dal Sindaco con proprio provvedimento che è comunicato al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni comunali. Nel provvedimento di nomina viene espressamente individuata la persona facente funzioni di Vice-Sindaco **“fra quelli che rivestano anche la carica di consigliere comunale”**.

2. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune
3. **“i componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall’esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica limitatamente al territorio da essi amministrato”**
4. Per ogni altra causa di incompatibilità od ineleggibilità si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge.»
«Art. 18 - Composizione, durata e cessazione della Giunta»
 1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori da un minimo di due ad un massimo di quattro, dei quali uno individuato dal Sindaco come Vicesindaco. (modif.delib.CC 26/2004).
 2. La Giunta resta in carica fino alle elezioni del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.
 3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio; anche in tali casi il consiglio e la giunta restano in carica fino alle nuove elezioni e le funzioni del Sindaco vengono assolve dal Vice-Sindaco,
 4. Ai componenti della giunta spettano le indennità fissate dalla legge, dal regolamento e dalle delibere eventualmente assunte.
 5. Possono essere nominati assessori anche persone esterne al consiglio comunale, purché iscritte nelle liste elettorali e (delibera CC 24 del 23/06/2009) abbiano i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere e abbiano documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
 6. Gli assessori esterni partecipano a tutte le riunioni del consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
 7. 1 singoli assessori cessano dalla, carica per dimissioni, rimozione, decadenza, decesso, revoca.
 8. Le dimissioni sono comunicate per scritto e diventano irrevocabili ed efficaci dalla data di registrazione nel protocollo comunale.
 9. La rimozione viene disposta con decreto del presidente della Repubblica per le cause previste dalla legge.
 10. La decadenza deve essere obbligatoriamente dichiarata dal sindaco quando un assessore non intervenga a tre sedute consecutive di giunta, senza giustificato motivo.
 11. Qualunque sia la causa di cessazione dalla carica di assessore, il sindaco deve provvedere alla sua surrogazione entro il termine di venti giorni dalla data dell'evento, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

12. Il sindaco può infine revocare uno o più assessori; in tale evenienza, ferma restando la surrogazione entro il termine di venti giorni, la comunicazione data in consiglio dovrà essere motivata.»

Art. 19 - Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

Art. 20 - Attribuzioni

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione **“che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dallo statuto, del sindaco, del segretario e dei responsabili con incarichi dirigenziali”**
2. La giunta svolge funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La giunta, in particolare :
 - a) propone al consiglio i regolamenti **“ed approva, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio (art. 5 l. 127/97) e dallo statuto”**
 - b) approva tutti gli elaborati tecnici che per espressa disposizione di legge non siano riservati alla competenza del consiglio **“o dei responsabili di servizio”**
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - e) adotta determinazioni concernenti la toponomastica **“sulla base degli indirizzi consiliari”**;
 - f) **“assume variazioni di bilancio con i poteri del consiglio in caso d'urgenza”**;
 - g) adotta provvedimenti per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad associazioni, enti e persone, sulla base dei criteri generali fissati nell'apposito regolamento deliberato dal consiglio;
 - h) provvede alla nomina del messo comunale;

- l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore e convenuto, dà esecuzione al giudicato, nomina i difensori ed approva transazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento delle 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;
- p) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi in occasione della prima seduta di consiglio dell'anno;
- q) nomina i membri di commissioni od altri organismi interni comunali, qualora non sia prevista la rappresentanza necessaria della minoranza consiliare, osservandosi in tali casi quanto disposto all'art. 23 lett. f)

Per la costituzione di commissioni tecniche composte con la presenza di soli dipendenti comunali, sotto la presidenza del Segretario Comunale, la competenza alla nomina spetta allo stesso Segretario

3. la giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo economico interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 21 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati **“senza computare a tal fine il Sindaco”** delibera a maggioranza assoluta dei presenti e votanti, fatte salve speciali maggioranze previste dalle leggi o dallo Statuto Comunale. La Giunta comunale essendo composta da **“tre”** persone compreso il Sindaco, si riunisce e delibera validamente con la presenza di almeno **“due”** componenti. Nel caso che i presenti siano due, sono valide le decisioni assunte con il voto favorevole unanime.
2. Nelle votazioni palesi, coloro che facoltativamente si astengono, vengono computati ai fini del numero legale per la validità della seduta, mentre non sono considerati ai fini della determinazione della maggioranza dei votanti.
3. **“sindaco, consiglieri ed assessori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado; l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una**

correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado; in via di principio non sussiste una correlazione immediata e diretta qualora la deliberazione in approvazione riguardi il piano regolatore o sua variante generale".

4. Nelle votazioni segrete, le schede bianche e le schede nulle vengono invece computate anche per la determinazione della maggioranza dei votanti.
5. 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
6. 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 privata».
7. 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.
8. I verbali delle sedute del consiglio e della giunta sono firmati dal presidente e dal segretario.
9. I verbali delle commissioni sono sottoscritti da tutti i componenti presenti, in conformità a quanto previsto dal regolamento.

Art. 22 - Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di responsabile dell'Amministrazione del Comune .
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive. «Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco, non è rieleggibile alla stessa carica alla scadenza del secondo mandato».
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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione

I. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) nomina convoca e presiede la giunta, revoca e surroga gli assessori e coordina l'attività degli stessi»
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta,
- e) **“nomina il segretario comunale, fatti salvi diversi accordi nel caso di segreterie convenzionate in conformita' alle modalita' descritte al successivo art. 30”**
- f) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base dei criteri ed indirizzi fissati dal Consiglio comunale.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio comunale ovvero dalla decadenza del precedente incarico; in mancanza il Comitato di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi per legge.

Nomina i componenti le commissioni consiliari previste dall'art.11 dello Statuto, sentiti i capigruppo consiliari ed attenendosi alle designazioni fatte per scritto dalla minoranza consiliare; con l'osservanza dello stesso criterio nomina altresì i componenti di ogni commissione od organismo interno comunale nel quale sia prevista la rappresentanza della minoranza consiliare.

Resta salva la diversa competenza in materia che per espressa disposizione di legge o statuto venga diversamente attribuita, richiamandosi in proposito quanto previsto all'art.20 lett. q).

- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge genericamente, assegna alla competenza del comune;
- m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale **“o dei responsabili con funzioni dirigenziali”**
- n) **“coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, e pubblici esercizi e dei servizi pubblici,**

nonché, di intesa con i responsabili territorialmente interessati, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti”

o) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;

p) Il sindaco, quale ufficiale di governo, svolge le funzioni di cui all'art. 38 della Legge 142/1990 e più precisamente sovrintende:

alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatagli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

- allo svolgimento, in materia di sicurezza pubblica e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

- alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

q) adotta inoltre con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini secondo le modalità previste al successivo Art. 71.

R) “in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico od acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e dei servizi pubblici, nonché di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando ordinanze contingibili ed urgenti”.

S) “provvede ad informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, nei casi previsti dalla l. 08.12.1970 n. 996 e successive modificazioni avvalendosi del supporto di tutto l'apparato comunale e di ogni forma di collaborazione esterna ritenuta necessaria”.

2. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, è tenuto a rimborsare al comune le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

3. Chi sostituisce il sindaco esercita anche tutte le funzioni come sopra elencate.

Art. 24 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati,

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.
- g) riceve le interrogazioni da sottoporre al Consiglieri nonché ogni altra istanza di sindacato presentata dai consiglieri. Le relative risposte dovranno essere fornite entro trenta giorni. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplinerà le modalità per le presentazioni di interrogazioni ed istanze, attenendosi al principio che le risposte orali dovranno essere sempre fornite in Consiglio.»
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, nonché attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento».

Art. 25 - Attribuzioni di organizzazione

I. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione, salvo coinvolgere la giunta comunale;
- 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 e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la Presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (c/o consiglieri comunali);
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 26 - Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento e che a tale funzione viene designato nel decreto sindacale di nomina della Giunta ""
fra coloro che rivestano anche la carica di consigliere comunale""

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

3. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed agli assessori deve essere fatta espressa menzione nel decreto di nomina da comunicare al Consiglio comunale».

Art. 27 - Vacanza della carica e sostituzioni

1. La cessazione della carica avviene per legge al compimento della scadenza elettorale.

Costituiscono cause di cessazione anticipata lo scioglimento del Consiglio per i motivi tassativamente previsti dalla legge ovvero fatti che riguardano direttamente la persona del Sindaco, e cioè le dimissioni, l'impedimento, permanente, la rimozione, la decadenza od il decesso.

2. Nei casi in cui si verifichi uno dei fatti che riguardano direttamente il Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; il Consiglio e la Giunta, in tali casi, rimangono comunque in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e fino ad allora le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco o, in mancanza dagli Assessori secondo l'ordine di anzianità.

3. Le dimissioni del Sindaco devono essere formulate esclusivamente in forma scritta e devono essere presentate in Consiglio, convocato dallo stesso Sindaco entro il termine di dieci giorni dalla data di registrazione delle dimissioni nel protocollo comunale. Il Consiglio comunale si limita a prendere atto delle dimissioni, senza sottoporle a votazione.

4. Le dimissioni diventano irrevocabili ed efficaci solo dopo il trascorso termine di 20 giorni dalla loro presentazione in Consiglio Comunale, potendo fino ad allora essere ritirate, nella stessa forma scritta e registrata.

Art. 28 - Deleghe

1. Il sindaco ha la facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia, secondo il proprio discrezionale giudizio e con delega a firmare solamente gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie loro assegnate, evidenziando il principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo sulle materie delegate, fino a quanto non intervenga espressa revoca o modifica.

2. Le deleghe e le eventuali modifiche devono essere fatte sempre per iscritto e comunicate in ogni caso al consiglio, nella prima seduta utile.

3. Il sindaco può anche delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni di propria competenza inerenti a specifiche attività o servizi. In tal caso il consigliere delegato dovrà riferire alla giunta, se chiamato, dell'esercizio della delega. Il consiglio prende atto del provvedimento del sindaco e stabilisce il trattamento economico dei consiglieri delegati nel rispetto delle, norme di legge in materia.

4. Per tutte le deleghe conferite, i delegati devono depositare la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.
5. Per le deleghe assessoriali di ufficiale dello stato civile, la firma deve essere depositata anche presso la Procura della Repubblica.

Titolo II
UFFICI COMUNALI E PERSONALE
Capo 1 –

Art. 29 - Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e funzione di gestione amministrativa, è affidata "ai responsabili delle aree" in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

Nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e con le modalità da prevedersi nel regolamento di contabilità "competete ai responsabili di aree" l'esercizio del potere di spesa nell'ambito degli stanziamenti di bilancio.

2. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, "i responsabili delle aree ed il segretario" esercitano l'attività di "propria" competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del "nucleo di valutazione designato dalla giunta comunale".

3. Al "segretario comunale" sono affidate "comunque" attribuzioni di carattere, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità, garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto, fatto salvo quanto disposto dall'art.31.

Capo 2

"RUOLO E ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE"

Art. 30 Ruolo

1. "il comune ha un segretario titolare funzionario pubblico dipendente da apposita agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico, e iscritto all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali, articolate in sezioni regionali";
2. "il sindaco nomina il segretario che gli dipende funzionalmente, scegliendolo fra gli iscritti all'albo di categoria; salvo revoca nei casi di prosieguo, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato";
3. "nel caso di segreteria convenzionata, la nomina sarà disposta dal sindaco capo convenzione, sentiti i sindaci degli altri comuni";

4. “il segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del sindaco fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario”.
5. “la nomina e' disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del sindaco decorsi i quali il segretario e' riconfermato”;
6. “il segretario può essere revocato con provvedimento motivato dal sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio, i rapporti di lavoro del segretario comunale e' disciplinato dai contratti collettivi, ai sensi della vigente normativa”.

ART.31 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1.al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberativi e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto “esclusivamente ai responsabili delle aree”;

2. in particolare il segretario adotta i seguenti atti, avvalendosi del supporto del personale dipendente:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) “ può presiedere commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi sui procedimenti in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente.

A richiesta dell'amministrazione comunale roga tutti i contratti nei quali il comune e' parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del comune, avendo tutti i supporti tecnici che si rendessero necessari per gli adempimenti connessi alla stipulazione degli atti.

Esercita l'attività gestionale dell'area della quale sia stato nominato responsabile con decreto sindacale, ovvero dei singoli atti o procedimenti affidategli con specifico incarico sindacale per oggettive esigenze organizzative e compatibilmente con la sua formazione professionale;

può autenticare e legalizzare firme e rilasciare copie conformi di tutte le deliberazioni e provvedimenti adottati dal comune.

Esercita il potere di avocazione o di intervento sostitutivo in caso di inerzia con riferimento agli atti di competenza dei responsabili delle aree, esclusivamente per particolari motivi di necessita' ed urgenza, secondo le modalità indicate dal regolamento degli uffici e dei servizi”.

- Art. 32 - *Attribuzioni 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.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri **“di conformità all'ordinamento giuridico”** sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 33 - Attribuzioni di sovrintendenza ~ Direzione- Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti. **“dei responsabili delle aree, verificando l'efficienza dell'attività svolta dagli stessi”**.
2. Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi **“dei responsabili delle aree”**, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento, **“assicurando che venga salvaguardato il funzionamento dei servizi essenziali”**.
3. **“propone alla giunta”** provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti **“dei responsabili delle aree”**, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 34 - Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute del consiglio e della giunta e ne cura altresì la verbalizzazione.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. 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. 34 bis - Vicesegretario

1. Qualora fra il personale dipendente del comune sia individuabile un profilo professionale che per legge possa assumere le funzioni di vicesegretario, la giunta municipale potrà procedere all'assegnazione di funzioni «vicarie» od «ausiliarie» del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Capo II - Uffici

Art. 35 - 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 dei lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

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

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e dei personale.

1. Il regolamento **“sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”** individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

2. **“il predetto regolamento in particolare disciplinerà, nel rispetto di eventuali altre disposizioni regolamentari, statutarie o di legge, i parametri oggettivi per la verifica del raggiungimento degli obiettivi, considerando, come fattori negativi, gli ingiustificati ritardi nell'esperienza delle procedure delle gare d'appalto, nel pagamento dei terzi creditori o nell'incasso delle reversali o predisposizione dei ruoli tributari, ed in generale per fatto od omissioni che possono creare disservizi negli uffici e gravi disagi nella cittadinanza”**.

3. **“il segretario ed i responsabili di servizio relazionano mensilmente alla giunta comunale in ordine alle attività svolte, agli obiettivi raggiunti, alle difficoltà inoltrate e avanzano suggerimenti per il miglior andamento dell'attività amministrativa. Ogni trimestre predispongono in merito a quanto sopra un sintetico rapporto scritto”**.

Art. 36 - Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 37 **“ATTRIBUZIONI GESTIONALI DEI RESPONSABILI DELLE AREE.””**

1. **“ai responsabili dei servizi compete l'adozione degli atti di gestione, sia a rilevanza interna che esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti ad organi elettivi o al segretario comunale”**.

2. **“sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione dagli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti comunali:**

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, per queste ultime limitatamente ai posti di qualifica funzionale inferiore a quella da loro posseduta; per i posti di qualifica funzionale pari o superiore la presidenza della commissione si intende conferita al segretario comunale ai sensi

dell'art.17 comma 68 ultimo periodo lett. c) della legge 127/97 e della lett. c) del precedente art. 31 2° comma del presente statuto””.

- b) “la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso””
- c) “la stipulazione dei contratti””;
- d) “gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa””;
- e) “gli atti di amministrazione e gestione del personale inclusi:
 - I. l'individuazione dei nominativi del personale tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie al funzionamento dei servizi pubblici essenziali, in conformità ai criteri definiti con la contrattazione decentrata;
 - II. l'intervento nella delegazione trattante di parte pubblica in sede di contrattazione decentrata dandone preventiva notizia all'amministrazione comunale e al segretario comunale;
 - III. il definire, previo confronto con le oo.ss., l'articolazione dell'orario, la definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro nonché la verifica periodica della produttività degli uffici sottoposti, riferendone al segretario comunale ed al sindaco;
 - IV. la programmazione ed autorizzazione alla fruizione delle ferie e dei permessi da parte del personale, nei limiti e secondo i criteri del ccnl e della contrattazione decentrata;
 - V. in caso di malattia del personale dipendente, ne danno tempestiva informazione all'amministrazione comunale, adottando per quanto di competenza le eventuali misure ritenute necessarie per garantire il regolare svolgimento delle attività comunali essenziali;
 - VI. la contestazione al personale sottoposto di fatti rilevanti ai fini disciplinari, applicando le relative sanzioni secondo le vigenti procedure; qualora ai sensi delle vigenti norme a sanzione da comminare non sia di loro competenza, segnalano i fatti al segretario comunale nei previsti termini, al fine dell'azione disciplinare,
 - VII. la redazione dei piani di lavoro ed altre iniziative finalizzate al conseguimento dei piu' elevati livelli di efficienza ed efficacia dei servizi istituzionali, riferendone al segretario comunale e al sindaco;
 - VIII. l'individuazione, in base ai criteri generali oggetto di contrattazione decentrata, dei dipendenti da adibire alle iniziative per la produttività collettiva;
 - IX. l'attribuzione, dei premi di cui al fondo per la qualità delle prestazioni individuali””;
- f) “i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale,

nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie”;

- g) “tutti i provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione di sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell’abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale”;
- h) “le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza”;
- i) “gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e/o dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco”;
- j) “i responsabili di servizio assumono responsabilità diretta per gli eventuali danni patrimoniali arrecati al comune in conseguenza del loro operato e pertanto il comune provvede a stipulare, pagandone il premio, apposita assicurazione”.

Titolo III SERVIZI

Art. 38 - Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale. ,
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, in altre parole consorzio.
5. Nell’organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 39 - Gestione in economia

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

Art. 40 - Azienda speciale

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

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

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

Art. 41 - Istituzione

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

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

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

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 42 - Il consiglio di amministrazione

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

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

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

Art. 43 - Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta dei consigli di amministrazione.

Art. 44 - Il direttore

1. il direttore dell'istituzione è nominato dal consiglio di amministrazione con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 45 - Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominate dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indicano il programma e gli obiettivi da raggiungere.

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

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, per proposta motivata dal sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'Art. 1414 del presente Statuto.

Art. 46 - Società a prevalente capitale locale

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

Art. 47 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriata 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. 48 - Principi e criteri

4. 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.
5. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente, facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e pro- poste in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
6. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
7. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi degli uffici dell'ente.

Art. 49 – Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissata dalla legge per l'elezione a consigliere comunale. E non ricade nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
8. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S. p. A.
9. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 50 – Controllo di gestione

10. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità, il consiglio comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione. –
11. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
12. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e

qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

13. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che può determinare situazioni deficitarie, la giunta propone immediatamente al consiglio comunale i provvedimenti necessari.
14. La dettagliata disciplina della materia troverà applicazione con l'adozione dell'apposito regolamento di contabilità.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE
Titolo 1
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME
ASSOCIATIVE
Capo I – Organizzazione territoriale

Art. 51 – Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unicamente agli stessi i propri servizi.

Capo II – Forme collaborative

Art. 52 – Principio 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. 53 - Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, in altre parole l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 54 - Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione dei consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, in altre parole per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non è

opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente Art. 53, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 55 - Accordi di programma

1. Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento per l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma. 2.

L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 56 - Partecipazione

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.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato attraverso l'istituzione di un'apposita conferenza.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. Il Comune può istituire consulte dei cittadini per

l'esame di tutte le problematiche riguardanti i seguenti settori di particolare rilevanza pubblica: urbanistica, ambiente-ecologia, e servizi sociali.

5. Le consulte sono costituite da 10 membri esterni al Consiglio, iscritti nelle liste elettorali del Comune di Castelseprio ed in possesso dei requisiti per essere eletti consiglieri comunali.

6. Le consuete durano in carica quattro anni e comunque cessano la propria attività ogni qualvolta si scioglie il Consiglio comunale; le consuete funzionano sotto la direzione di un Presidente nominato dai membri che la compongono.

7. 1 membri della consulta sono nominati direttamente dal Consiglio comunale sulle base delle richieste eventualmente inoltrate dai cittadini singoli o dalle associazioni.

8. Le consulte collaborano con le commissioni consiliari, esprimono pareri preventivi e proposte, possono prendere visione di tutti i documenti depositati agli atti comunali che occorrono per l'espletamento della propria attività.

9. Il regolamento per le commissione consiliari disciplina compiutamente e nel rispetto delle precedenti disposizioni statutarie, ogni altra modalità riguardante la nomina ed il funzionamento delle consulte.»

Capo I - Iniziativa politica e amministrativa

Art. 57 - Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 58 - Istanze

1.1 cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile secondo la 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. 59 - Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 56 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 giorni 60 dalla presentazione.

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

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

- *Art. 60 ~ Proposte*

1. N° 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 45 giorni successivi all'organo competente, corredate dei pareri 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 15 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. 61 - Principi generali

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e di cooperazione dei cittadini e le organizzazioni di volontariato attraverso l'istituzione di un'apposita conferenza e riconoscendo le forme di incentivazione previste dal successivo articolo.

2. Al regolamento sono demandati la determinazione dei criteri di partecipazione alla conferenza delle libere associazioni al fine del loro riconoscimento.

Art. 62 - Incentivazione

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

Capo III - Referendum - diritti di accesso

Art. 63 - Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum: 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 consultazioni referendarie negli ultimi 3 anni.

3. Non possono essere indetti referendum in coincidenza con altre operazioni di voto. –

4. Soggetti promotori del referendum possono essere: a) il 20% del corpo elettorale;

b) il consiglio comunale.

5. Il consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

6. Ai fini della validità del referendum dovranno partecipare al voto almeno il 50% più 1 degli aventi diritto.

Art. 64 Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato reperimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal consiglio comunale con voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri.

Capo IV - Difensore civico

Art. 65 - Diritto di accesso

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

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

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

Art. 66 - Diritto di informazione

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

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti, in particolare, una nota informativa di cadenza almeno annuale.

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.

Art. 67 -Nomina

1. L'istituita la figura dei difensore civico. Esso svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e dei buon andamento della pubblica amministrazione comunale.

2. Il Comune potrà istituire la figura del difensore civico anche in forma associata con altri Comuni limitrofi o enti che si siano riservata analoga facoltà, fermo restando il libero accordo fra tutte le parti interessate.

3. Le prerogative, l'elezione, la nomina, i mezzi e la durata in carica del difensore civico, nonché i rapporti con il consiglio comunale saranno disciplinati dallo Statuto del relativo consorzio

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 68 - Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 200 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 69 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale. 2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge

generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'Art. 58 del presente Statuto.

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

Art. 70 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 71 – Ordinanze

1. “i responsabili con funzioni dirigenziali” 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 comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze continuabili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2' dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
7. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere
8. re notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 72 - Regime sanzionatorio

1. Le violazioni dei regolamenti e delle ordinanze sono sottoposte al regime sanzionatorio previsto dalla legge, art. da 106.a 110 del T.U. n° 38311934 e legge 689 del 1981.

Art. 73 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto fatto salvo il rispetto dei termini previsti per i regolamenti indicati all'art. 59, l'

comma Legge 14211990. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.