

COMUNE DI MOLTENO

STATUTO

Delibera n. 50 del 16/12/2002.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

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

Art. 2 - Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati 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.
- 4.11 Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) favorire il raggiungimento di equità, giustizia e parità fra tutti i cittadini;
 - b) dar sostegno a forme di sicurezza sociale e di tutela della persona, anche attraverso le organizzazioni di volontariato;
 - c) tutelare lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali e culturali del proprio territorio, per favorire una sempre miglior qualità della vita.

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti Frazioni: Luzzana, Paolina, Molino, Gaesso, Raviola, Molera, Pascolo, Coroldo, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 3.19 confinante con i Comuni di Sirone, Oggiono, Bosisio Parini, Rogeno, Costa Masnaga e Garbagnate Monastero.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro in Via Marco Conti.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5 - Albo pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

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

Art. 6 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 12 gennaio 1954, registrato alla Corte dei Conti il 18.03.1954, registro n. 89 foglio n. 332 e trascritto nel registro dell'Archivio Centrale dello Stato il 19 maggio 1954.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 12 gennaio 1954.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I
ORGANI ELETTIVI

Art. 7 – Organi

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

Art. 8
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio Comunale è composto, oltre che dai consiglieri, anche dal Sindaco che lo presiede.
4. La durata del mandato del Sindaco e del Consiglio Comunale è fissata in quattro anni.

Art. 9 - Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari
- 2.-Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Art. 10
Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute *nelle* quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall' art. 32/2 lett. d) della legge n. 142/1990.
3. Sono sessioni straordinarie tutte le altre.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme di regolamento.
5. La presentazione di proposte da sottoporre all'esame del Consiglio spetta, oltre che al Sindaco e al quinto dei Consiglieri, alla Giunta.

Art. 10-bis

Consiglieri comunali: convalida eletti

La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1970, n. 570.

3. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui un Vicesindaco dallo stesso nominato e la proposta degli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo che vengano discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 11 – Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Art. 11-bis

Commissioni di indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. I poteri, la composizione ed il funzionamento sono disciplinati da apposito Regolamento Comunale.

Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è la promozione e 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, la promozione e la formulazione di attività specifiche da attuare nel territorio comunale per problemi di interesse territoriale, di materie relative a questioni di carattere particolare e generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) la nomina del presidente della commissione;
 - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

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. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell' art. 72, comma 4, del T.U. della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle Amministrazioni Comunali, approvate con D.P.R. 16 maggio 1970, n. 570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri, ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 maggio 1993, n. 81.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa di atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Il Consigliere dimissionario conserva tutte le sue prerogative non essendo le dimissioni immediatamente efficaci.
4. Le dimissioni o la decadenza in simultanea di almeno la metà dei consiglieri comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.
5. Qualora durante il quadriennio rimanga vacante, per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, un posto di consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
6. La sostituzione del Consigliere sospeso ai *sensi* dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall' art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, avviene con atto consiliare in via temporanea fintanto che dura la sospensione.

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, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Eventuali emendamenti possono essere preposti solo se non superano l'impegno di spesa previsto nella proposta di deliberazione e se non modificano nel merito la proposta stessa, sentito il Segretario Comunale seduta stante.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 15 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 16 Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 17 Elezioni e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo sono disciplinati dalla legge.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 17-bis

Incompatibilità tra consigliere e assessore

1. La carica di assessore non è incompatibile con la carica di consigliere.
2. Qualora un consigliere assuma la carica di assessore nella rispettiva Giunta, non cessa dalla carica di consigliere all'atto della accettazione della nomina.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Non possono, altresì, contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e affini di 1° grado.

Art. 18

Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 2 assessori.
2. Per la composizione della Giunta, devono essere considerate le condizioni di cui all' art. 27 della legge n. 81 del 25 marzo 1993.

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.

Art. 20-bis

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco provocano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21 - Organi collegiali

1. Sono organi collegiali: Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Commissioni permanenti, speciali e temporanee.

Art. 22 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

Art. 23

Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione ed è responsabile, inoltre, dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto contestualmente alla elezione del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco dura in carica per un periodo di quattro anni. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
4. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
5. 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.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dei regolamenti, attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23-bis

*Dimissioni, impedimento, rimozione, sospensione o
decesso del Sindaco*

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice - Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

Art. 24

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;

- d) nomina e revoca i componenti della Giunta, tra cui un Vice - Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge ed approva con atto formale, sentito il Consiglio Comunale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze ordinarie;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge gli assegna;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale, sentita la Giunta;
- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate tributarie;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- q) determina gli orari di apertura degli uffici al pubblico, dei servizi e degli esercizi commerciali;
- r) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni;
- s) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- t) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall' art. 51 della legge 142/1990, nonché da apposito regolamento;
- u) stipula in rappresentanza dell'ente contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura «direttiva» ausiliaria del Segretario «rogante».

Art. 25 - 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 ed istituzioni, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 26 - Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, salvo coinvolgere la Giunta Comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- 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 informale la convocazione della Giunta e la presiede.

Art. 27
Vicesindaco

1. Il Vice - Sindaco è l'Assessore che sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall' art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice- Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dalla età.

Art. 27-bis
Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni assessore o consigliere, funzioni ordinate per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio secondo cui spettano ai delegati i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni delegato ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Titolo II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I
Segretario comunale

Art. 28 - Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione. tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico - amministrativa degli. uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 29
Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione dei programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi con potere di spesa nei limiti delle risorse previste in bilancio;
- c) ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta avvalendosi di appositi incaricati tra le figure apicali del responsabile del servizio;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate avvalendosi degli uffici;
- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli, sia stata attribuita competenza;
- f) verifica di tutta la fase di istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o regolarmente autorizzati;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;
- l) rogazione di contratti, nell'esclusivo interesse del Comune, in forma pubblico - amministrativa;
- m) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare del Comune.

Art. 30 - Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, 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 previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 31 - Attribuzioni di sovrintendenza direzione coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 32 - Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, curandone 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. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Capo II

Uffici

Art. 33 – Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) organizzazione, del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

Art. 34 – Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, l'informazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo - funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

Titolo III SERVIZI

Art. 35 - Forme di gestione

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

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

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

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

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

Art. 36 - Gestione in economia

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

Art. 37 - 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 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. 38 - Principi e criteri

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'ente.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisore del conto e ne specificano le, attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e del presente Statuto.

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

Art. 39 - 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.

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

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

4. Il regolamento dovrà prevedere metodi appropriati per il controllo di gestione dell'Ente.

**PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I
FORME COLLABORATIVE**

Art. 40 - 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 modi e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 41 - Convenzioni.

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la

realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con enti locali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 42 – Consorzi

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

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 41, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

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

Art. 43 - Unione di comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 40 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 44 - Accordi di programma

1. Il Sindaco 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 e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. 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.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 45 – Partecipazione

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

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

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

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, su specifici problemi.

Capo 1 Iniziativa politica e amministrativa

Art. 46 - Interventi nel procedimento amministrativo

1. Tutti 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 la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione ed 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 partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art., 47 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 48 – Petizioni

1. 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. 47 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 60 giorni 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. 49 – Proposte

1. N. 70 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni, successivi all'organo competente, 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 60 giorni dalla presentazione della proposta ai sensi del Regolamento.
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. 50 - Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 53, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 51 – Associazioni

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

Art. 52 - Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli che tutelano interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a posizioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 53 – Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativo, nel rispetto dei criteri menzionati di cui al precedente art. 50 comma 2.

Art. 54 - 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. 55 – 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 consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 15% 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. 56 - 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 recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 57 - Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad elencare 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. 58 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall' art. 26 Legge 7 Agosto 1990, n. 241.

Capo IV

Art. 58 bis

Difensore Civico

Istituzione

E' istituito il Difensore Civico con il compito di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'organizzazione comunale.

Il Difensore Civico opera per l'eliminazione di disfunzioni, carenze, ritardi nell'azione amministrativa su istanza o segnalazione di associazioni o di singoli cittadini nonché di propria iniziativa, e rivolge prevalentemente l'attenzione al caso singolo con l'obiettivo di tutelarlo nei suoi diritti.

Qualora nello svolgimento della propria azione il Difensore Civico rilevi o abbia notizie di disfunzioni o anomalie verificatesi presso altre amministrazioni pubbliche, provvede alla segnalazione ai competenti uffici.

Art.58 ter

Funzioni

- 1) Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
- 2) Deve intervenire dietro richiesta degli interessati, o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto od il regolamento.
- 3) Deve provvedere affinché la violazione per quanto possibile venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle norme di legge.
- 4) Esercita il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio su richiesta dei Consiglieri Comunali con la procedura prevista dall'art. 127 del T.U.

Art.58 quater

Esercizio delle funzioni

- Il Difensore Civico, informati i responsabili di settore interessati, ha libero accesso agli atti necessari allo svolgimento dei propri compiti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, restando egli obbligato ad osservare tale segreto nei casi previsti dalla legge;
- formula eventuali proposte di modifiche delle procedure per realizzare una miglior tutela dei diritti dei cittadini e degli utenti;

- convoca i responsabili del procedimento per esaminare con essi le difficoltà che non ne consentono la corretta e tempestiva conclusione.

Il Difensore Civico informa il Sindaco ed il Segretario Comunale delle disfunzioni riscontrate nell'organizzazione, che arrecano danno all'esercizio dei diritti dei cittadini ed al buon funzionamento dei servizi.

Per i compiti del Difensore Civico è assicurata dal Comune la disponibilità delle necessarie strutture organizzative con personale e risorse adeguate alle necessità.

Art.58 quinquies

Relazione annuale

Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e fornendo i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.

Il Difensore Civico nelle relazioni cui al primo comma può altresì indicare proposte volte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro due mesi alla presentazione.

Art.58 sexies

Requisiti

Il Difensore Civico è persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, dotata di comprovata competenza ed esperienza in discipline giuridico-amministrative che dà garanzia di imparzialità ed indipendenza di giudizio.

Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti e delle condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale.

Art. 58 septies

Elezione

Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, compreso il Sindaco.

Nel caso in cui nessuno dei candidati ottenga la maggioranza prescritta nelle prime tre votazioni, la nomina è effettuata nella seduta successiva ed è valida se il candidato ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.

*Art.58 octies**Durata-revoca-oneri*

Il Difensore Civico rimane in carica fino alla conclusione del mandato del Consiglio Comunale dal quale è stato eletto o allo scioglimento dello stesso per una delle cause previste dagli artt. 141 e 143 del TUEL . Esercita le sue funzioni fino alla nomina del successore.

Il Difensore Civico è rieleggibile solo per un secondo incarico consecutivo.

Il Consiglio Comunale puo' revocare per gravi motivi l'incarico con deliberazione da adottare a maggioranza di due terzi dei componenti assegnati.

La carica di Difensore Civico è onoraria e gratuita, salvo il diritto di rimborso delle spese sostenute. Per il rimborso delle spese di viaggio e dell'indennità di trasferta, si fa riferimento a quanto disposto per gli Amministratori del Comune.

Art.58 novies

Difensore civico in forma associata

La funzione di Difensore Civico puo' essere svolta in convenzione con altri enti ai sensi dell'art. 30 TUEL. La convenzione contenente le modalità d'impiego del Difensore Civico e la nomina sono approvati dal Consiglio Comunale.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 59 - Statuto

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

Art.60 – 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. 49 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. 61 - 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. 62 - Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al 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 consultarli.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

Art. 63 - Norme transitorie e finali

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

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti,

restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.