

STATUTO**INDICE****ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Organizzazione e partecipazione
- Art. 4 – Territorio e sede comunale
- Art. 5 – Albo pretorio
- Art. 6 – Segni distintivi del Comune

**PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I – Organi Elettivi**

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Competenze e attribuzioni
- Art. 10 – Sessioni e convocazioni
- Art. 11 – Commissioni comunali
- Art. 12 – Consiglieri
- Art. 13 – Diritti dei consiglieri
- Art. 14 – Giunta comunale
- Art. 15 – Elezione e prerogative
- Art. 16 – Composizione
- Art. 17 – Funzionamento della Giunta
- Art. 18 – Attribuzioni
- Art. 19 – Deliberazione degli organi collegiali
- Art. 20 – Sindaco
- Art. 21 – Attribuzioni amministrative
- Art. 22 – Attribuzioni nei servizi di competenza statale
- Art. 23 – Attribuzioni di organizzazione e vigilanza
- Art. 24 – Vicesindaco

Titolo II – Organi burocratici ed uffici**Capo I – Segretario Comunale**

- Art. 25 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 26 – Attribuzioni gestionali
- Art. 27 – Attribuzioni consultive
- Art. 28 – Attribuzioni di sovrintendenza – direzione – coordinamento
- Art. 29 – Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 30 – Vicesegretario

Capo II – Uffici

- Art. 31 – Principi di autoorganizzazione
- Art. 32 – Organizzazione degli uffici
- Art. 33 – Organizzazione del personale

Titolo III – Servizi

- Art. 34 – Forme di gestione
- Art. 35 – Gestione in economia
- Art. 36 – Azienda speciale
- Art. 37 – Istituzione
- Art. 38 – Organi
- Art. 39 – Il consiglio di amministrazione
- Art. 40 – Il presidente
- Art. 41 – Il direttore
- Art. 42 – Nomina e revoca
- Art. 43 – Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale
- Art. 44 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo IV – Controllo interno

- Art. 45 – Principi e criteri
- Art. 46 – Revisore del conto
- Art. 47 – Controllo di gestione

**PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE****Titolo I – Forme associative e accordi di programma**

- Art. 48 – Principio di cooperazione
- Art. 49 – Convenzioni
- Art. 50 – Consorzi
- Art. 51 – Accordi di programma

Titolo II – Partecipazione popolare

- Art. 52 – Partecipazione

Capo I – Libere forme associative

- Art. 53 – Promozione e sostegno delle forme associative

Capo II – Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 54 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 55 – Istanze, petizioni, proposte

Capo III – Forme di consultazione

- Art. 56 – Tipi di consultazione
- Art. 57 – Assemblee
- Art. 58 – Consulte
- Art. 59 – Rilevanza degli elementi acquisiti
- Art. 60 – Referendum
- Art. 61 – Effetti referendari

Capo IV – Diritti di accesso e di informazione

- Art. 62 – Pubblicità degli atti
- Art. 63 – Diritto di accesso
- Art. 64 – Diritto di informazione

Capo V – Difensore civico

- Art. 65 – Istituzione e ruolo
- Art. 66 – Nomina
- Art. 67 – Incompatibilità e decadenza
- Art. 68 – Mezzi e prerogative
- Art. 69 – Rapporti con il consiglio comunale
- Art. 70 – Indennità di funzione

**Titolo III
FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 71 – Statuto
- Art. 72 – Regolamenti
- Art. 73 – Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI*Art. 1 – Principi fondamentali*

1. Il Comune di Valgrehentino è un ente autonomo locale che rappresenta tutti i cittadini nel rispetto della Costituzione, della legge generale dello Stato e del presente Statuto.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune ha quale finalità la promozione dello sviluppo del progresso civile, sociale ed economico della Comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. In particolare il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) la tutela della persona con particolare riguardo alla condizione dei soggetti più deboli o diversi, tramite interventi che mirino alla salvaguardia ed allo sviluppo del singolo uomo e della vita, avvalendosi anche delle organizzazioni di volontariato;

b) la tutela dell'ambiente inteso come il complesso delle condizioni naturali e sociali necessarie ad assicurare la formazione la crescita delle persone e per garantire alla collettività la miglior qualità della vita;

c) la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati nella determinazione e nell'attuazione 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.

Art. 3 – Organizzazione e partecipazione

1. Il presente Statuto disciplina l'organizzazione dell'Ente; determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici; le forme della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Art. 4 – Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Biglio Inferiore, Biglio Superiore, Borneda, Buttarello, Buttello, Ca' Berto, Campiano, Ca' Nova, Dozio, Ganza, Lazzaretto, Magliaso, Miglianico, Moiac, Molino Inf. , Molino Sup. , Ospedaletto, Palazzetto, Parzanella Inf. , Parzanella Sup. , Parzano, Taiello, Vignazza, Villa S. Carlo.

2. Il Territorio del Comune si estende per Kmq. 6. 28 e confina con i Comuni di Olginate, Airuno, Colle Brianza, Galbiate.

3. La sede comunale è ubicata in Valgrehentino che ne è il Capoluogo.

Art. 5 – Albo pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad uso «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 6 – Segni distintivi del comune

1. IL Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di «Comune di Valgrehentino».

— • —

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I – ORGANI ELETTIVI

Art. 7 – Organi

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

Art. 8 – Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

2. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

3. Si intendono ripetuti i commi 2-3-4-5-6-7-8-dell'art. 31 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 per quanto riguarda:

- l'entrata in carica dei consiglieri;
- la durata in carica dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali;
- il diritto di informazione dei consiglieri per l'espletamento del loro mandato;
- il diritto di iniziativa;
- il diritto di presentare interrogazione e mozioni;
- la richiesta di convocazione da parte dei consiglieri;
- la pubblicità delle sedute.

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 dal presente Statuto e dalle 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.

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

Art. 10 – Sessioni e convocazione

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

2. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

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

Art. 11 – Commissioni consiliari

1. Sono istituite commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali.

2. La composizione, le materie di loro competenza, il funzionamento ed il numero vengono disciplinate dal regolamento per il funzionamento delle stesse.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

Art. 12 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nella consultazione elettorale ha ottenuto il maggior numero di voti ed, a parità di voti, sono esercitate dal più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci e irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

Art. 13 – Diritti 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.

Art. 14 – Giunta comunale

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

2. La sua azione è improntata ai principi di collegialità, di trasparenza e di efficienza.

3. Esamina collegialmente gli argomenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale.

Art. 15 – Elezione e prerogative

1. Le modalità di elezione della Giunta sono disciplinate dalla legge, sulla base di un documento programmatico, depositato presso la segreteria comunale, almeno tre giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 16 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori, eletti tra i Consiglieri comunali.

Art. 17 – 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. 18 – Attribuzioni

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

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si 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, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco al segretario o al Consiglio comunale;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) determina e modifica le tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone al fine di adottare o modificare gli appositi regolamenti;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni purché non si tratti di immobili;
- l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

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

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

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

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 19 – 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, salvo i casi previsti dal regolamento.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere Anziano presente alla seduta, come definito dall'art. 12 comma 2- del presente Statuto.

6. I verbali delle sedute della Giunta comunale sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dall'Assessore delegato.

Art. 20 – 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.

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

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

4. Al Sindaco spettano le competenze previste dalla legge. Gli sono inoltre assegnate attribuzioni di amministrazione, di vigilanza, di organizzazione dei propri poteri, delle competenze connesse al proprio ufficio, come da disposizioni contenute nel presente Statuto e nel regolamento.

Art. 21 – Attribuzioni amministrative

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'amministrazione comunale:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, impartendo direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza;

d) indice i referendum consultivi comunali;

e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune;

f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, sentita la Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

g) provvede a far osservare i regolamenti;

h) emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali comunali;

i) rilascia gli attestati di notorietà pubblica, anche attraverso delega;

l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropri;

n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;

o) approva i ruoli dei contributi, dei canoni e delle entrate comunali;

p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

q) coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e degli esercizi commerciali;

r) stipula, in rappresentanza dell'ente, i contratti già conclusi;

s) presiede le gare d'appalto;

t) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi;

u) promuove ed approva iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti di volta in volta gli organi collegiali competenti.

Art. 22 – Attribuzioni nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo:

a) adotta, 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;

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

c) svolge le funzioni ed emana gli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica.

Art. 23 – Attribuzioni di organizzazione e vigilanza

1. Il Sindaco:

a) stabilisce, sentita la Giunta comunale gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e riunisce il Consiglio comunale e lo presiede;

b) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

c) ha poteri di delega generale e parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;

d) può conferire anche a consiglieri non componenti la Giunta l'incarico di coadiuvarlo nell'esame e nello studio di materie e di problemi specifici;

e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

f) promuove direttamente, o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Consiglio;

g) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

h) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 24 – Vicesindaco

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, attribuisce ad un assessore (Vicesindaco) delega generale a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, gli assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I – Segretario comunale

Art. 25 – 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. 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.

Art. 26 – *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 di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate, previo visto favorevole da parte del Sindaco o del suo delegato;
- e) presidenza delle commissioni di concorso per l'assunzione del personale;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici, del personale ad essi preposto, con obbligo di informazione dell'attività stessa alla Giunta comunale;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 27 – *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 previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 28 – *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, sentito il Sindaco o l'Assessore delegato competente.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna previa intesa con la Giunta comunale e 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, con il Sindaco o suo delegato, le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 29 – *Attribuzioni di legalità e garanzia*

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e ne cura la verbalizzazione entro i termini previsti dalla legge. La funzione di Segretario delle commissioni consiliari verrà disciplinata da apposito regolamento.

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.

Art. 30 – *Vicesegretario*

1. Nei casi assenza o impedimento del segretario titolare può essere nominato un vicesegretario, secondo le norme previste dal regolamento.

Capo II – Uffici

Art. 31 – *Principi di autoorganizzazione*

1. La capacità di autoorganizzazione deriva dall'autonomia statutaria e finanziaria.

2. Il Comune disciplina con appositi regolamenti:

- la dotazione organica del personale;
- l'organizzazione degli uffici e dei servizi in conformità ai criteri ed ai principi definiti dal presente Statuto.

Art. 32 – *Organizzazione degli uffici*

1. I criteri ai quali dovrà ispirarsi la logica organizzativa sono l'autonomia, la funzionalità, l'economicità di gestione, mentre i principi sono la professionalità e la responsabilità.

2. I principi sui quali si fonda l'organizzazione comunale sono:

- il metodo della programmazione;
 - l'integrazione funzionale ed organizzativa dei settori, degli uffici e dei servizi;
 - la mobilità interna del personale;
 - l'applicazione del principio della democrazia organizzativa;
 - la partecipazione dei dipendenti alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, alla verifica della rispondenza agli obiettivi;
 - le conferenze di servizio;
 - la formazione permanente del personale.
3. Per una moderna e funzionale organizzazione, l'amministrazione adotterà le metodologie e le tecnologie più idonee a rendere efficiente ed efficace l'azione amministrativa. In particolare, saranno adottati metodi e tecniche per:
- il controllo di gestione;
 - la contabilità analitica;
 - l'automazione negli uffici e nei servizi;

Art. 33 – *Organizzazione del personale*

1. Il Comune, secondo quanto definito dal presente Statuto, e nel rispetto della normativa vigente, conferisce la titolarità degli uffici e determina la consistenza dei ruoli organici complessivi.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali, secondo quanto stabilito per legge.

3. Le responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati dalle norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

4. Il Comune informerà i rappresentanti dei lavoratori, democraticamente individuati, sugli atti ed i provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro ed il funzionamento degli uffici, rimanendo esclusa ogni forma di ingerenza su scelte di merito che esulano dai campi della contrattazione decentrata.

5. È istituita una commissione di disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

TITOLO III – SERVIZI

Art. 34 – *Forme di gestione*

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi possono essere gestiti nelle seguenti forme:

- in economia
- in concessione a cooperative e/o a terzi
- a mezzo di aziende speciali
- a mezzo di istituzioni
- a mezzo di società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale
- mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri comuni.

3. Le scelte delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto, secondo i criteri dettati dalla 142/90 art. 22, terzo comma.

4. Il Consiglio comunale provvede con propria deliberazione alla determinazione delle modalità di gestione dopo aver valutato tutte le implicazioni di ordine sociale ed economico.

5. Nell'organizzazione dei principali servizi saranno assicurate forme di informazione e tutela degli utenti.

Art. 35 – Gestione in economia

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

Art. 36 – Azienda speciale

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune con personalità giuridica e autonomia imprenditoriale.

2. 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, e ne conferisce il capitale di dotazione.

3. L'azienda speciale si disciplina con proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale e con propri regolamenti interni, approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

Art. 37 – Istituzione

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale e con autonomia gestionale.

2. Il Consiglio comunale 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, le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi. Il capitale di dotazione viene conferito dal Comune.

3. Il regolamento di cui al precedente 2° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale, 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.

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

5. 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.

Art. 38 – Organi

1. Sono organi sia dell'azienda speciale che dell'istituzione:
- il Consiglio di amministrazione
 - il Presidente
 - il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

Art. 39 – Il consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione viene eletto dal Consiglio comunale.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e 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. 40 – Il presidente

1. Il Presidente viene eletto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

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

Art. 41 – Il direttore

1. Il Direttore è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

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

Art. 42 – Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed abbiano comprovate esperienze di amministrazione. La nomina avviene sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Nel caso in cui il Consiglio comunale, con deliberazione

assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, ritenga che l'azienda o l'istituzione non informi la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, revoccherà la nomina degli amministratori e provvederà, nella stessa seduta, alla nomina dei nuovi. La stessa norma verrà applicata nel caso di non approvazione del bilancio di previsione o del conto consuntivo.

Art. 43 – Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale

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

Art. 44 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune svilupperà 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. 45 – Principi e criteri*

1. Il bilancio comunale di previsione, il conto consuntivo e gli allegati devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi ed obiettivi e favorire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del Comune.

2. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

Art. 46 – Revisore del conto

1. La revisione economico-finanziaria viene esercitata da un Revisore del conto eletto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri.

2. Il Revisore dura in carica 3 anni ed è rieleggibile per una sola volta. È revocabile, per inadempienza, con deliberazione motivata adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.

3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione deve riferirne immediatamente al Consiglio comunale.

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

5. La legge disciplina gli aspetti organizzativi e finanziari del Revisore del Conto e ne specifica le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia.

Art. 47 – Controllo di gestione

1. Con regolamento si individueranno metodi e strumenti per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguenti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. Le forme di controllo della gestione devono accertare:
- a) la corrispondenza della gestione dei capitoli di bilancio con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione;
 - b) la situazione finanziaria del Comune e un confronto tra previsioni ed atti attuativi;
 - c) lo stato degli investimenti in corso da parte del Comune.

**PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE****Titolo I – FORME ASSOCIATIVE E ACCORDI DI
PROGRAMMA***Art. 48 – Principio di cooperazione*

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

Art. 49 – Convenzioni

1. Il Comune può stipulare con la Provincia o con altri comuni apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Nella deliberazione consiliare di approvazione dello schema di convenzione si dovrà dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso al convenzionamento e si dovranno delineare con chiarezza le modalità della gestione: in particolare dovranno essere specificati i fini, la dura-

ta, le forme di consultazione tra gli enti convenzionati, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Il Comune partecipa a convenzioni obbligatorie ai sensi del III comma dell'art. 24 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

Art. 50 – Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 23 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, facendo ricorso allo strumento della convenzione ai sensi dell'art. 48 del presente Statuto.

2. La convenzione dovrà, fra l'altro, prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio che sono:

- a) il bilancio di previsione e le sue variazioni
- b) i programmi di intervento e le loro variazioni
- c) il conto consuntivo
- d) il regolamento, la pianta organica e le loro variazioni
- e) gli atti di nomina degli organi.

Art. 51 – Accordi di programma

1. Al fine di eliminare i tempi morti che caratterizzano l'esecuzione di interventi, di opere e di programmi coinvolgenti più livelli di governo (statale, regionale, provinciale e comunale) si possono promuovere accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite e nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142 deve:

- a) determinare i tempi e le modalità di realizzazione dell'accordo;
- b) individuare i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolgenti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco approva il testo dell'accordo.

TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 52 – Partecipazione

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

Capo I – Libere forme associative

Art. 53 – Promozione e sostegno delle forme associative

1. Il Comune valorizza associazioni, enti ed organismi, senza scopo di lucro, che abbiano sede nel territorio comunale o in esso svolgano la propria attività con finalità sociali, culturali, ricreative, sportive, di sviluppo delle attività produttive ed occupazionali, di tutela e valorizzazione del patrimonio storico ed ambientale del paese.

2. Al fine di ottenere chiarezza di rapporti tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, è necessario che la stessa abbia la conoscenza dell'esistenza delle libere forme associative indicate dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990 n. 142. A tal scopo, le forme associative devono presentare istanza al Comune sottoscritta dal o dai propri rappresentanti; nell'istanza devono essere specificati i fini che la forma associativa si propone (o presentazione copia statuto), i nominativi dei rappresentanti a livello locale dell'associazione e il domicilio, allegando copia del verbale di nomina dell'assemblea.

3. La Giunta comunale, entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza al Comune, dovrà deliberare l'accettazione o meno, valutando la corrispondenza dei fini dell'associazione ai principi ispiratori del presente Statuto. In caso di mancata deliberazione l'istanza si intende accettata.

4. Il Comune tiene un elenco aggiornato delle forme associative riconosciute alle quali, preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio, verranno assegnati contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento. Possono essere iscritte nell'elenco associazioni che operano nel Comune da almeno un anno.

5. Le forme associative dovranno, ogni anno, comunicare al Comune se vi sono state variazioni nella rappresentanza a livello locale delle stesse; la mancata comunicazione comporterà la decadenza della forma associativa dai diritti definiti nel presente Statuto.

6. Ai soggetti di cui ai commi precedenti il Comune riconosce funzione propositiva e consultiva con riferimento agli atti relativi ai settori di competenza.

7. La Giunta comunale potrà comunque, in ogni momento, revocare la deliberazione di riconoscimento quando ritenga, con atto motivato, che l'attività dell'associazione non risponda ai fini dichiarati oppure quando l'attività stessa non sia improntata da

spirito partecipativo e collaborativo e quindi non sia rivolta alla tutela degli interessi della collettività.

Capo II – Iniziativa politica e amministrativa

Art. 54 – 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 singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi non individuali.

3. Sono esclusi dalla procedura di cui al precedente comma tutti quei casi per cui il procedimento amministrativo di approvazione prevede (per legge o per regolamento comunale) la pubblicazione ed il diritto di presentare osservazioni ed opposizioni da parte dei cittadini.

Art. 55 – Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, possono presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la miglior tutela degli interessi collettivi che riguardano materie di esclusiva competenza locale.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere presentate alla segreteria del Comune e indirizzate al Sindaco.

3. La Giunta o il Consiglio, secondo le rispettive competenze, devono pronunciarsi sulle predette istanze, petizioni o proposte entro 60 giorni dalla loro presentazione.

Capo III – Forme di consultazione

Art. 56 – Tipi di consultazione

1. La consultazione della popolazione si realizza nelle seguenti forme e con i seguenti istituti:

- a) assemblee;
- b) consulte;
- c) referendum consultivi.

Art. 57 – Assemblee

1. Al fine di favorire un confronto su questioni che abbiano una rilevanza per la popolazione comunale, possono essere indette dalla Giunta o dal Consiglio comunale delle assemblee.

Art. 58 – Consulte

1. Sono istituite le consulte comunali. Apposito regolamento ne disciplinerà la composizione, i compiti, le norme di funzionamento, nonché i criteri di nomina dei singoli componenti.

2. Ogni consulta è istituita in relazione a materie di competenza comunale ed esprime, d'ufficio o su richiesta degli organi comunali, pareri e proposte.

3. Le consulte possono essere permanenti o temporanee su problematiche specifiche.

Art. 59 – Rilevanza degli elementi acquisiti

1. Nessuno degli elementi acquisiti ai sensi del presente capo vincola l'Amministrazione; essa ha però l'obbligo, nella propria azione, di tenere conto delle risultanze quando le proposte emerse siano compatibili con gli interessi della collettività e con criteri di buona amministrazione, oltre che sotto il profilo finanziario.

Art. 60 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi riguardanti materie di esclusiva competenza locale e di interesse generale concernenti l'attività amministrativa.

2. L'Amministrazione comunale, quando intende deliberare su questioni di grande interesse per la collettività, può sottoporre l'argomento a referendum consultivo prima di adottare il relativo atto.

3. 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 referendarie nell'ultimo decennio.

4. Quando la proposta oggetto di referendum comporti oneri finanziari dovrà essere corredata dalla indicazione delle forme e modalità di finanziamento.

5. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20% del corpo elettorale
- b) il Consiglio comunale

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

Art. 61 – Effetti del referendum

1. Il risultato della consultazione referendaria dovrà essere

discusso entro 60 giorni dal Consiglio comunale che ne delibererà i conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi consiglieri assegnati al Comune.

Capo IV – Diritto di accesso e di informazione

Art. 62 – Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli la cui divulgazione al pubblico sia preclusa, da norme di legge, a tutela di prevalenti interessi pubblici.

2. Il regolamento determina i casi in cui il Sindaco, a tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi od imprese, può escludere temporaneamente la pubblicità di uno o più atti comunali.

Art. 63 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è assicurato il diritto di accesso agli atti amministrativi, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

3. Il regolamento detta norme di organizzazione per l'esercizio del diritto ad ottenere il rilascio di copie.

Art. 64 – Diritto di informazione

1. Ai cittadini è garantito l'accesso alle informazioni di cui sia in possesso l'Amministrazione comunale, fatte salve le limitazioni stabilite dalla normativa vigente e dal regolamento.

2. Ai soggetti direttamente interessati è garantito l'accesso alle informazioni concernenti l'iter e lo stato dei procedimenti amministrativi che comunque li riguardino, secondo le modalità previste dal regolamento.

Capo V – Difensore civico

Art. 65 – Istituzione e ruolo

È istituito il difensore civico comunale per garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione comunale.

Art. 66 – Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei voti dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, tra i nominativi segnalati dalle associazioni riconosciute ai sensi del presente statuto e dai partiti o gruppi politici.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le funzioni fino all'insediamento del successore.

Art. 67 – Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c) i ministri del culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio con deliberazione motivata adottata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 68 – Mezzi e prerogative

1. L'Ufficio del difensore civico è presso il Comune.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano emanati entro i termini dovuti.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederne documenti, notizie, chiarimenti, salvo il rispetto dei limiti di diritto di accesso agli atti pubblici fissati dallo statuto.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, in caso di ritardo, invita gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti.

5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del difensore civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

Art. 69 – Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicandone le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 70 – Indennità di funzione

1. L'istituto del difensore civico è gratuito, allo stesso spetta il rimborso delle spese sostenute e documentate.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 71 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.

2. La Giunta, di propria iniziativa o su richiesta di 1/5 dei consiglieri, può proporre modifiche allo Statuto stesso.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 gg. successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a idonee forme di pubblicità.

Art. 72 – Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e 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 norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali.

4. La proposta di modifica spetta alla Giunta, di propria iniziativa o su richiesta di 1/5 dei consiglieri.

5. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio: secondo quanto prescritto dalle leggi. 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. 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 comunale approva entro due anni i regolamenti previsti dallo Statuto ad eccezione dei regolamenti di contabilità e per la disciplina dei contratti che verranno approvati nei termini stabiliti dalla legge. 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.