



REPUBBLICA ITALIANA

Regione Lombardia

BOLLETTINO UFFICIALE

MILANO - LUNEDÌ, 5 MAGGIO 2003

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI

**Statuto del Comune
di Entratico (BG)**

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 14 febbraio 2002
con deliberazione n. 1.

S T A T U T O**INDICE****Titolo I****PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 - Il comune di Entratico
- Art. 2 - Gonfalone, confini, patrono
- Art. 3 - Finalità del comune
- Art. 4 - Rapporti con la comunità montana
- Art. 5 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 6 - Albo pretorio
- Art. 7 - Servizi pubblici

Titolo II**ORDINAMENTO STRUTTURALE****Capo I****Organi elettivi**

- Art. 8 - Organi
- Art. 9 - Consiglio comunale
- Art. 10 - Competenze e attribuzioni
- Art. 11 - Prima adunanza
- Art. 12 - Convocazione del consiglio comunale
- Art. 13 - Ordine del giorno
- Art. 14 - Consiglieri
- Art. 15 - Doveri del consigliere
- Art. 16 - Poteri del consigliere
- Art. 17 - I gruppi consiliari
- Art. 18 - Giunta comunale
- Art. 19 - Composizione
- Art. 20 - Nomina degli assessori
- Art. 21 - ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di sindaco e di assessore
- Art. 22 - Durata in carica. Surrogazioni
- Art. 23 - Revoca della giunta comunale
- Art. 24 - Cessazione della carica di assessore
- Art. 25 - Funzionamento della giunta
- Art. 26 - Attribuzioni
- Art. 27 - Commissioni di ausilio
- Art. 28 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 29 - Sindaco
- Art. 30 - Attribuzioni
- Art. 31 - Competenze amministrative
- Art. 32 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 33 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 34 - Vice – sindaco

Capo II**Organi burocratici ed uffici**

- Art. 35 - Il segretario comunale
- Art. 36 - Il vicesegretario
- Art. 37 - Il direttore generale
- Art. 38 - I responsabili degli uffici
- Art. 39 - Uffici – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 40 - Struttura
- Art. 41 - Risorse umane

Capo III**Controllo interno**

- Art. 42 - Principi e criteri
- Art. 43 - Revisore del conto

Titolo III**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI****Capo I****Istituti della partecipazione**

- Art. 44 - Libere forme associative
- Art. 45 - Istanze, petizioni, proposte

- Art. 46 - Referendum consultivo
- Art. 47 - Effetti del referendum consultivo
- Art. 48 - Disciplina del referendum
- Art. 49 - Azione popolare

Capo II**Diritto di accesso e di informazione**

- Art. 50 - Pubblicità degli atti
- Art. 51 - Diritto di accesso all'informazione

Capo III**Il Difensore Civico**

- Art. 52 - Istituzione

Titolo IV**ATTIVITÀ NORMATIVA**

- Art. 53 - Statuto
- Art. 54 - Regolamenti
- Art. 55 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.
- Art. 56 - Ordinanze
- Art. 57 - Norme transitorie e finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 - Il Comune di Entratico

1. Il Comune di Entratico, compreso nel territorio della Comunità Montana Valle Cavallina, è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2 - Gonfalone, confini, patrono

1. Il Comune di Entratico è costituito dalla comunità insediata nel territorio del comune medesimo.

2. La sede degli organi comunali è fissata nel comune medesimo.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio comunale.

4. Il regolamento disciplina i casi concessi in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti sul territorio senza fini di lucro e definisce le modalità di concessione.

5. Il Comune di Entratico confina con i Comuni di: Luzzana, Borgo di Terzo, Berzo S. Fermo, Foresto Sparso, Zandobbio, Trescore Balneario.

6. Patrono del Comune di Entratico è S. Martino Vescovo di Tours, festeggiato il giorno 11 novembre.

Art. 3 - Finalità del Comune

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, in particolare i valori fondamentali della persona umana e della solidarietà.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali, culturali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

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

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità una migliore qualità della vita;

e) di provvedere mediante regolamento nuove misure al fine di garantire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e per promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune e negli enti o istituzioni da esso dipendenti.

Art. 4 - Rapporti con la Comunità Montana

1. Il Comune di Entratico si riconosce parte integrante della Comunità Montana della Valle Cavallina.

2. Nell'ambito della gestione dei servizi a domanda individuale ed obbligatoria, il Comune agisce di concerto con la Comunità Montana, la quale esercita la funzione di consorzio secondo le modalità e le forme previste dagli artt. 113 e 114 del t.u.e.l. (Testo unico degli enti locali) di cui al d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Il Comune collabora con la Comunità Montana nella adozione di Piani pluriennali, di opere ed interventi, sottoscrivendo anche accordi di programma per la loro rea-

lizzazione e coadiuva con essa nella individuazione degli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi contenuti nel Piano di sviluppo socio-economico e nel Piano territoriale di coordinamento.

4. Il Comune eroga contributi per la gestione ordinaria della Comunità Montana e partecipa finanziariamente, pro-quote, alla realizzazione di opere, programmi ed interventi nonché per la gestione associata dei servizi e/o delle funzioni.

Art. 5 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

Art. 6 - Albo Pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il segretario comunale o impiegato da lui delegato 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. 7 - Servizi pubblici

1. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a cooperative e/o a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi a rilevanza imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- f) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni, Comunità montana e Provincia.

2. In previsione della loro fusione, due o più Comuni contermini possono costituire una unione per l'esercizio di una pluralità di servizi e di loro funzioni. L'Unione di Comuni è costituita secondo gli articoli 32 e 33 del d.lgs. n. 267/2000.

Titolo II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I Organi elettivi

Art. 8 - Organi

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

Art. 9 - 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. La presidenza spetta al Sindaco, in sua assenza al vice Sindaco e, mancando anche il vice Sindaco, la presidenza spetta al consigliere anziano.

4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Art. 10 - Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la 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. In particolare il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, previsto dall'art. 38 del d.lgs. n. 267/2000, detta le modalità di convocazione, nonché la presentazione e la discussione delle proposte di deliberazione o di interrogazioni, interpellanze e mozioni. Dispone inoltre che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare - a tal fine - il Sindaco.

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.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 11 - Prima adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute riservate alla convalida dei consiglieri.

2. La prima adunanza deve essere convocata dal Sindaco neo eletto e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

4. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dall'art. 28 del presente Statuto.

Art. 12 - Convocazione del Consiglio comunale

1. La convocazione del Consiglio comunale è disciplinata da apposito regolamento che dovrà comunque stabilire quanto segue:

a) la convocazione è disposta dal Sindaco che fissa la data, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza, nonché l'elenco degli argomenti da trattare;

b) la convocazione può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica ed il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni, inserendo fra gli argomenti da trattare anche le questioni richieste;

c) la convocazione può avvenire anche a mezzo di posta telematica, se tale è la richiesta del consigliere comunale;

d) l'avviso di convocazione deve pervenire al consigliere almeno tre giorni prima del giorno stabilito e la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno deve essere accessibile al consigliere almeno due giorni prima del giorno fissato;

e) in caso di urgenza, la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattrore e la documentazione deve essere accessibile almeno dodici ore prima dell'inizio dell'adunanza.

2. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio comunale, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 13 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento.

2. L'eventuale integrazione dell'ordine del giorno può avvenire purché almeno 24 ore prima del giorno di convocazione.

Art. 14 - Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha avuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, sono esercitate dal più anziano d'età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale devono essere presentate per iscritto dal consigliere stesso al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni al protocollo, deve procedere alla surroga del dimissionario.

Art. 15 - Doveri del Consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede per iscritto a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 10 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto il termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 16 - Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune le notizie utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

4. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

5. Per il computo del quorum previsto dall'art. 127 del d.lgs. n. 267/2000 riguardante il controllo di alcune deliberazioni da parte dei consiglieri comunali, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

6. Ai sensi dell'art. 67 del d.lgs. n. 267/2000 il Consigliere può essere eletto o nominato componente del Consiglio di amministrazione di società a partecipazione comunale o provinciale, maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione o nomina sono stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 17 - I gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo gruppo il Consigliere, non appartenente alla Giunta, più «anziano» del gruppo, secondo il presente Statuto.

Art. 18 - Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimen-

to degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

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

Art. 19 - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di due a un massimo di quattro assessori scelti fra i consiglieri oppure fra i cittadini, non facenti parte del Consiglio, che abbiano i requisiti per la candidatura, l'eleggibilità e la compatibilità alla carica di consigliere comunale.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede l'Assessore da lui delegato denominato Vice-Sindaco.

Art. 20 - Nomina degli Assessori

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vice Sindaco. Contestualmente all'accettazione della nomina, gli assessori producono al Sindaco dichiarazione dell'insussistenza di cause di ineleggibilità o incompatibilità. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale l'avvenuta nomina nella prima seduta utile.

Art. 21 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta: i coniugi, i fratelli, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado, l'adottante e l'adottato. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 22 - Durata in carica - Surrogazioni

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco, viene dichiarata, da parte del Consiglio comunale, la decadenza della Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio stesso.

3. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 23 - Revoca della Giunta comunale

1. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

2. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, se è approvata una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e firmata da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del d.lgs. n. 267/2000.

Art. 24 - Cessazione dalla carica di Assessore

1. I singoli assessori cessano dalla carica:

- a) per morte;
 - b) per le dimissioni presentate per iscritto al protocollo del Comune. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta che il Sindaco abbia provveduto alla sostituzione;
 - c) per revoca disposta dal Sindaco, che ne dà comunicazione motivata al Consiglio, o per decadenza prevista dalla legge;
 - d) per mancata partecipazione, senza giustificazione, a tre sedute consecutive;
2. La revoca di un assessore è disposta dal Sindaco

quando non vengono osservate le linee di indirizzo politico amministrativo stabilite con il documento politico programmatico presentato dal Sindaco.

3. Alla sostituzione dei singoli assessori provvede il Sindaco entro 20 giorni, decorrenti dalla data di presentazione delle dimissioni o comunque dal verificarsi delle cause che determinano la vacanza.

Art. 25 - 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. La Giunta comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente, tranne che nelle votazioni segrete, obbligatorie se comportano la valutazione di persone.

Art. 26 - 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, del Sindaco, del Segretario comunale o dei responsabili degli uffici e dei servizi.

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 o al Segretario o ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e per quelle interne;
- g) adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi (R.O.U.S.);
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni eccetto quelli di carattere immobiliare;
- 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) nomina la delegazione di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa del personale dipendente;
- p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- q) Partecipa su richiesta del Consiglio Comunale alle

sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto, per riferire su determinati punti;

r) approva studi di fattibilità, concorsi di idee, progetti preliminari di lavori pubblici al fine di formare il programma delle opere pubbliche;

s) approva, nel rispetto della programmazione triennale ed annuale adottata dal Consiglio, i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche già inserite nel programma approvato dal Consiglio comunale;

t) approva i certificati di regolare esecuzione o di collaudo delle opere pubbliche;

u) affida, nel rispetto delle competenze attribuite al responsabile del procedimento, gli incarichi per progetti di opere pubbliche e quelli in materia urbanistica;

v) nomina le commissioni di gare per gli appalti;

z) approva il programma annuale e triennale delle assunzioni di personale;

aa) delibera la concessione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone,

bb) approva l'inventario dei beni di proprietà comunale ed i suoi aggiornamenti;

cc) dispone la sdemianizzazione di strade e l'alienazione di beni mobili e immobili registrati, previamente acquisiti al patrimonio disponibile dell'ente;

dd) assume provvedimenti di competenza del Segretario o dei funzionari comunali qualora i medesimi vi abbiano interesse diretto ed il beneficio che trarrebbero dal provvedimento non è rigidamente predeterminato per legge o per regolamento.

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

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

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, ove esista, oppure il Segretario comunale.

Art. 27 - Commissioni di ausilio

1. Previa approvazione di apposito regolamento da parte del Consiglio comunale, possono essere nominate commissioni consultive e di ausilio per i singoli assessorati.

2. I compiti, la composizione, le modalità di nomina ed il funzionamento delle Commissioni sono disciplinati dal regolamento istitutivo.

Art. 28 - Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente se:

a) intervengono alla seduta almeno un terzo dei componenti assegnati, fatto salvo quanto previsto all'art. 25 sul funzionamento della Giunta;

b) col voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo maggioranze speciali previste dalla legge o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni del Consiglio comunale 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 comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».

4. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

5. 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.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 29 - 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, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 30 - Attribuzioni

1. Il Sindaco dopo aver adempiuto all'obbligo del giuramento, con proprio provvedimento, nomina la Giunta comunale.

2. Ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, secondo il suo insindacabile giudizio e con delega a firmare solamente gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni di collaborazione loro assegnate.

3. Tali deleghe possono essere modificate dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modifiche devono essere fatte sempre per iscritto e comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

5. Le funzioni del Sindaco, nel caso in cui non possano essere esercitate temporaneamente, per qualsiasi motivo, verranno automaticamente assunte dal Vice Sindaco.

Art. 31 - Competenza amministrativa

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale ed il Consiglio e fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e sull'attività delle strutture gestionali ed esecutive.

3. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

4. Il Sindaco convoca i comizi per i referendum di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 267/2000, se istituiti.

5. Il Sindaco nomina il Segretario comunale, scegliendolo da apposito albo.

6. Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale.

7. Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

8. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

9. Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare e riorganizzare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici.

10. Informa la popolazione sulle situazioni di pericolo

o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

11. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

12. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione degli uffici posti alle sue dirette dipendenze sulla base di quanto previsto nel regolamento per gli uffici e i servizi.

13. Il Sindaco stipula i contratti in rappresentanza del Comune qualora il Segretario comunale che roga il contratto sia anche Responsabile del servizio interessato ed inoltre non sia stato nominato o sia assente, il Direttore generale.

14. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene e polizia locale al fine di prevenire od eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

15. Se l'ordinanza adottata ai sensi del precedente comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

16. Il Sindaco, entro trenta giorni dalla sua elezione e dopo aver sentito la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche e i progetti che intende realizzare nel corso del suo mandato.

Art. 32 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

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

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

Art. 33 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;

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

c) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

d) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario comunale;

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

Art. 34 - Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco

delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento anche del vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità per età.

Capo II

Organi burocratici ed uffici

Art. 35 - Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, dipendente dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

4. Il Segretario comunale inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi del personale comunale;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) esercita, ai sensi dell'art. 97 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

5. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale, cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo. Attesta l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente, riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia costruttiva, cura la notificazione al Sindaco neo-eletto dell'avvenuta proclamazione della carica.

6. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei Servizi del personale comunale.

Art. 36 - Vicesegretario Comunale

1. Può essere istituita, ai sensi dell'art. 97, comma 5, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la figura del vicesegretario comunale.

2. Il vicesegretario del comune svolge compiti sussidiari, complementari, di ausilio e suppletivi del segretario comunale. Coadiuvato il segretario comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, in tutte le funzioni ad esso spettanti per statuto o regolamento nonché previste da altre norme relative all'attività istituzionale del comune, ad eccezione delle eventuali funzioni di Direttore generale.

3. L'incarico di vicesegretario è conferito dal sindaco, sentita la giunta comunale. La nomina avrà la durata corrispondente a quella del mandato del sindaco, salvo revoca disposta dal sindaco, sentita la giunta, con provvedimento motivato.

4. I requisiti soggettivi necessari per l'eventuale nomina a vicesegretario sono:

a) il possesso della laurea in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio;

b) oppure il possesso del diploma di scuola media superiore con almeno 5 anni di esperienza nell'area amministrativa o contabile in posizione apicale e di direzione.

Art. 37 - Il Direttore generale

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri

Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti, può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. In tale caso il Direttore generale provvede anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati. Il Sindaco contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale provvede a disciplinare il rapporto tra Segretario comunale e Direttore generale. Quando non risulti stipulata la convenzione in parola, le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco previa deliberazione della giunta comunale, al Segretario comunale, che le assomma a quelle proprie, come deliberate all'articolo precedente.

2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Provvede inoltre:

a) alla predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 197 del d.lgs. n. 267/2000;

b) alla formulazione della proposta di piano esecutivo di gestione, previsto dall'art. 169 del predetto decreto.

3. Il direttore generale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, ed in particolare organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi o dei programmi, e verifica, avvalendosi del nucleo di valutazione, l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

4. Il Direttore generale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente. Ad esso rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi, ad eccezione del Segretario del comune.

Art. 38 - I Responsabili degli uffici

1. I Responsabili degli uffici e servizi, detti anche responsabili di area, sono nominati dal Sindaco e, nell'ambito delle loro competenze, gestiscono l'attività del Comune sulla base delle direttive che sono a loro impartite dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina le loro competenze.

3. La responsabilità degli uffici e servizi può essere attribuita anche ai componenti della Giunta comunale secondo le condizioni previste dall'art. 53, 23° comma, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, modificato dall'art. 29, c. 4 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001.

Art. 39 - Uffici - Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

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

c) 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. 40 - Struttura

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

Art. 41 - Risorse umane

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina fra l'altro:

a) la struttura organizzativo-funzionale;

b) la dotazione organica;

c) le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, tempestività, economicità e celerità.

3. Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente e il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti.

5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale è disciplinato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Capo III Controllo interno

Art. 42 - Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire il controllo finanziario e contabile, il controllo di gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

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

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. 43 - Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità 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 ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili, le norme del codice civile relativo ai sindaci delle S.p.A.

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

Titolo III PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Capo I Istituti della partecipazione

Art. 44 - Libere forme associative

1. L'Amministrazione per promuovere e valorizzare le libere forme associative dei cittadini:

a) tiene l'elenco aggiornato delle associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio comunale ed alle quali preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio verranno assegnati i contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento;

b) le associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

Art. 45 - Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte, devono essere presentate alla Segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco. Esse devono essere presentate su fogli di protocollo uso-bollo ed essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità. Le istanze, le petizioni e le proposte devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta.

3. Il Sindaco, sentito il parere della Giunta comunale, se l'oggetto della istanza riguarda materia di competenza del Consiglio comunale, riferirà allo stesso nella prima seduta. Il termine di cui sopra potrà essere prorogato ove sussistano speciali ragioni che non consentano la conclusione nei tempi previsti. Tali ragioni e il nuovo termine dovranno risultare dalla motivazione del provvedimento di proroga. In ogni caso al richiedente verrà data risposta scritta a cura degli uffici e a firma del Sindaco, entro 15 giorni dalla decisione.

4. La Segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'inserzione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi secondo le vigenti disposizioni; di queste e delle relative decisioni può essere richiesta la visione ed il rilascio di copie.

Art. 46 - Referendum consultivo

1. Il Comune intende promuovere, attraverso referendum consultivi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. Il referendum può essere richiesto da almeno un terzo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio comunale.

2. Non possono essere sottoposti a referendum:

a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revocche e decadenze;

b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;

c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;

d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe e i piani finanziari;

e) pianificazione urbanistica;

f) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;

g) revisione dello Statuto.

3. Il Consiglio comunale, su iniziativa della Giunta, o su autonoma iniziativa indice referendum consultivo con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 47 - Effetti del referendum consultivo

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.

2. Il referendum consultivo ha validità se votano oltre il 50% degli elettori votanti per le elezioni comunali.

Art. 48 - Disciplina del referendum

1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 49 - Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.

Capo II Diritto di accesso e di informazione

Art. 50 - Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti la divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso un Ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e dei regolamenti comunali.

Art. 51 - Diritto d'accesso all'informazione

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Capo III Il Difensore Civico

Art. 52 - Istituzione

1. Concordemente con altri Comuni o con la Comunità Montana della Valle Cavallina, il Comune di Entratico può partecipare all'istituzione dell'ufficio di «Difensore Civico», a garanzia del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Apposito regolamento, ne disciplinerà l'istituzione ed il funzionamento.

Titolo IV ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 53 - Statuto

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

2. Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non trascorsi due anni dalla deliberazione di reiezione.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 54 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso 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.
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. 55 - 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, nel d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 56 - Ordinanze

1. I responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale e i responsabili dei servizi possono emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5 dell'art. 50 del d.lgs. n. 267/2000. 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. 57 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva di norma 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.

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