



**STATUTO**

**DEL COMUNE**

**DI INARZO**

# STATUTO

## Art. 1

### PRINCIPI FONDAMENTALI

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

## Art. 2

### FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'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 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 alla persona anche con l'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 collettività una migliore qualità della vita.

## Art. 3

### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune impronta la propria attività istituzionale ai principi della piena collaborazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, i Comuni limitrofi e gli altri enti pubblici operanti sul territorio, nonché con le istituzioni, le associazioni e gli organismi più rappresentativi della comunità civile e religiosa.
3. Il Comune si impegna a collaborare con ogni idonea iniziativa tendente a favorire l'integrazione europea, nel rispetto degli accordi internazionali.

## Art. 4

### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 2,48 confinante con i Comuni di Cazzago Brabbia, Bodio Lomnago, Casale Litta e Ternate.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Patrioti, n. 26.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5  
ALBO PRETORIO

1. E' individuato 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.

Art. 6  
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome INARZO e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica n. 3338 in data 17 aprile 1990.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. n.3338 in data 17 aprile 1990.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

**PARTE I**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I**  
**ORGANI ELETTIVI**

Art. 7  
ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio ed il Sindaco.

Art. 8  
IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio Comunale è composto, oltre che dai Consiglieri anche dal Sindaco.

Art. 9  
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
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.
6. Le materie di competenza del Consiglio Comunale sono disciplinate dall'art. 32 della L. n. 142/90.

Art. 10  
FUNZIONAMENTO

1. Nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, il regolamento disciplina le modalità di convocazione e funzionamento del Consiglio.

Art. 11  
COMMISSIONI

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel proprio seno Commissioni Consiliari permanenti con competenza nei diversi settori di attività comunale.
2. Il Consiglio ha altresì la facoltà di nominare di volta in volta Commissioni temporanee con compiti speciali.
3. Il Regolamento disciplina il funzionamento e la composizione delle commissioni nel rispetto del criterio proporzionale. Ogni consigliere comunale può essere membro di più commissioni.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, fermo restando che gli stessi sono privi di potestà decisionale.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 12  
ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del presidente della commissione;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) norme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13  
CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione.
2. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.
4. Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
  - b) presentare interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
5. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:
  - a) dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
  - b) dal Segretario comunale copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono disciplinate dalla legge.
7. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constatare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.
8. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
9. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, per quattro sedute consecutive del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento, e secondo modalità che assicurino il principio del contraddittorio con il consigliere interessato.
10. Il Consigliere Anziano è il Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di preferenza, ed a parità di voti quello che precede nell'ordine di lista. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto. Nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo i requisiti sopra precisati.
11. Il Comune assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori, e al Sindaco che siano sottoposti, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, a procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non vi sia conflitto di interesse con l'Ente.
12. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un recapito nel territorio comunale.

#### Art. 14

#### GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri devono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce le norme concernenti:
  - a) il funzionamento dei gruppi consiliari;
  - b) la designazione dei capigruppo.

3. I gruppi consiliari di minoranza concorrono alla determinazione ed attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento di funzionamento del Consiglio.
4. L'attività amministrativa comunale è disciplinata in modo tale da garantire ai gruppi consiliari di minoranza:
  - a) la loro consultazione per la loro formulazione ed il compimento degli atti comunali più rilevanti riguardanti la vita della collettività locale;
  - b) la loro rappresentanza negli organismi collegiali in cui sono chiamati a far parte più di un consigliere comunale.

Art. 15  
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 raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 16  
ELEZIONI E PREROGATIVE

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
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.

Art. 17  
COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la nomina e presiede e da un numero di assessori variabile da 2 a 4.
2. N. 1 assessore potrà essere nominato tra cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e eleggibilità alla carica di consigliere e di requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto.
4. Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta un Vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Art. 18  
CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per dimissioni, rimozione, revoca, decadenza o decesso.
2. I relativi provvedimenti vengono adottati dal Sindaco, con proprio decreto motivato, che contiene anche il provvedimento di sostituzione, dell'Assessore cessato dalla carica.
3. Dei provvedimenti adottati, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.

5. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
6. Nella nomina della Giunta, così come negli altri organi collegiali del Comune, deve essere assicurata la pari opportunità tra uomo e donna ex legge n. 125 del 10.4.1991 e successive modifiche e/o integrazioni.

#### Art. 19

#### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

#### Art. 20

#### ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. In quanto organo di governo, la Giunta condivide l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo assumendo i seguenti atti:
  - a) piani, progetti ed altri atti generali del Comune che la legge o lo Statuto non riservano alla competenza esclusiva degli altri organi di governo del Comune o non costituiscono meri atti esecutivi di leggi, regolamenti od altri atti comunali;
  - b) convenzioni per l'accesso ad attività di terzi od accordi di collaborazione quando non rientrano nella competenza del Consiglio Comunale;
  - c) patrocinio comunale in favore di attività di terzi;
  - d) direttive generali di indirizzo dell'attività gestionale;
  - e) denominazione strade ed edifici comunali;
  - f) autorizzazione a stare in giudizio, promuovere, conciliare e transigere liti, assicurando il patrocinio legale del Comune e nominando gli arbitri per i collegi arbitrali;
  - g) nomine di componenti di commissioni o di altri organismi comunali, quando la legge o lo Statuto non attribuiscono tale competenza ad altri organi di governo comunale o le medesime non concernano gare o concorsi di competenza dei titolari della funzione dirigenziale;
  - h) incarichi ad esperti esterni necessari per la formazione degli atti che per legge o statuto sono di competenza degli organi di governo.
3. La Giunta, inoltre, compie tutti gli atti che la Legge attribuisce alla sua competenza esclusiva.

#### Art. 21

#### ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA NEI RAPPORTI COL CONSIGLIO

1. Appartiene alla competenza della Giunta:
  - a) svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, sotto forma di proposte di deliberazioni, proposte di regolamenti e in genere proposte di provvedimenti di competenza consiliare;
  - b) attuare gli indirizzi generali del Consiglio, operando le conseguenti scelte nell'ambito di discrezionalità amministrative anche relative alla finalità e alle scale di priorità;

- c) predisporre il progetto di bilancio preventivo annuale, con annessa relazione previsionale e programmatica, nonché quello del bilancio pluriennale;
- d) presentare la proposta di deliberazione del conto consuntivo;
- e) riferire annualmente al Consiglio circa la propria attività, mediante apposita relazione.

#### Art. 22

#### DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

1. Le deliberazioni che la legge attribuisce alla competenza esclusiva del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune.
2. Fanno eccezione, unicamente, le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, che la Giunta può, in caso d'urgenza, adottare sotto la propria responsabilità.
3. L'urgenza deve essere adeguatamente motivata e deve essere tale da escludere la tempestiva trattazione nella competente sede consiliare.
4. Le deliberazioni anzidette debbono essere sottoposte alla ratifica consiliare, mediante iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Il Consiglio, ove neghi la ratifica ovvero modifichi la deliberazione urgente della Giunta, adotta i necessari provvedimenti per quanto riguarda i rapporti di qualsiasi natura eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

#### Art. 23

#### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Il regolamento di funzionamento degli organi collegiali comunali, determina il numero dei componenti ciascun organo necessario per poter validamente deliberare ed il numero di voti favorevoli necessari per approvare una deliberazione.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei voti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione; Le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. 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.
4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
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 e 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 del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni, sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### Art. 24

#### SINDACO



1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale ed è membro del rispettivo consiglio.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
4. 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.
5. Entro novanta giorni dalla sua elezione, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale ed i capigruppo consiliari, presenta al Consiglio comunale per la loro approvazione le linee programmatiche di governo del Comune da attuare nel corso del suo mandato. L'attività comunale si svolge in coerenza con le linee programmatiche di governo approvate dal Consiglio comunale. In occasione dell'approvazione del rendiconto annuale della gestione, il Consiglio comunale verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche ed approva le eventuali loro modifiche proposte dal Sindaco, sentita la Giunta comunale ed i capigruppo consiliari.

#### Art. 25 NATURA E FUNZIONI

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale ed ufficiale del Governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del Comune.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

#### Art. 26 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco quale organo di governo del Comune, è responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi e costituisce il vertice dell'Ente.
2. Egli è titolare della rappresentanza politico-istituzionale del Comune e di quella legale nei casi in cui la medesima non sia riconducibile ad un atto che per legge o per statuto è di competenza di chi esercita la funzione dirigenziale.
3. In quanto titolare della rappresentanza legale, spetta al Sindaco stare in giudizio per il Comune.
4. Il Sindaco esercita la funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo oltretutto nei modi previsti dalla legge, con il compimento dei seguenti atti:
  - a) adozione di circolari od ordinanze attuative di leggi, regolamenti od atti amministrativi generali quando questi concorrono a determinare l'indirizzo politico amministrativo del Comune;
  - b) sottoscrizione delle convenzioni od accordi tra enti pubblici o per l'accesso ad attività di terzi;
  - c) assunzione di atti di avvio di attività che impegnano l'Ente quando non sono previste in atti fondamentali del Comune e che la legge non attribuisce alla competenza di altri organi od ai titolari della funzione dirigenziale;
  - d) adozione di atti di indirizzo dell'attività gestionale volti a far modificare o estinguere procedimenti amministrativi per motivi di interesse pubblico sopravvenuto.

#### Art. 27 DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco può, con proprio provvedimento, delegare agli Assessori specifiche funzioni che attengono a materie definite ed omogenee secondo l'assetto organizzativo vigente, fermo restando il principio di legge per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e controllo, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Responsabili dei servizi.

#### Art. 28

#### POTERI DI ORDINANZA DEL SINDACO

1. Quale Ufficiale del Governo, il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'argomento giuridico, provvedimenti contingibili e 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.
2. Per l'esecuzione dei relativi ordini, il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del precedente terzo comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo e a quello successivo.

#### Art. 29

#### ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatagli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

#### Art. 30

#### SUPPLENZA DEL SINDACO

1. In caso di assenza o impedimento, il Sindaco è sostituito nell'ordine: dal Vicesindaco, da uno degli assessori, dal consigliere anziano.
2. L'ordine di supplenza degli assessori è determinato dal Sindaco con il provvedimento di nomina della Giunta.
3. Se il Vicesindaco non è consigliere comunale, le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono assunte dall'assessore che nell'ordine sostituisce il Sindaco dopo il Vicesindaco.

### **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI**

Art. 31  
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.
2. L'organizzazione del Comune si articola al suo interno in aree d'attività denominate servizi, secondo i criteri dell'interdipendenza dell'attività, dell'omogeneità delle funzioni e dell'unicità dell'azione amministrativa comunale.
3. In relazione alla particolare complessità dell'attività da svolgere, i servizi potranno ulteriormente articolarsi in unità operative denominate uffici.
4. La direzione generale del Comune può essere affidata dal Sindaco al Segretario Comunale. Essa si svolge nei limiti e secondo le modalità previste dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici.
5. Qualora non venga nominato il Direttore Generale, il vertice dell'organizzazione burocratica comunale è costituito dall'ufficio di Segretario Comunale che a tal fine assicura il raccordo tra l'attività di gestione e quella di governo del Comune.
6. L'attività amministrativa comunale si svolge secondo un modello organizzativo che preveda relazioni funzionali tra le varie unità organizzative oltreché tra il personale comunale e relazioni anche gerarchiche tra quest'ultimo, la dirigenza ed il Segretario Comunale.
7. La dotazione organica del personale comunale deve essere determinata tenendo conto delle funzioni amministrative da svolgere e dell'apporto di capacità professionali a tal fine richieste.

Art. 32  
PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

Art. 33  
IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa all'attività amministrativa comunale con l'esercizio di funzioni proprie, in quanto discendono direttamente dalla legge, o attribuite dallo Statuto oppure dal Sindaco.
2. Nello svolgimento di funzioni proprie, il Segretario Comunale, tra l'altro:
  - a) fornisce, se richiesta, assistenza giuridico-amministrativa ai componenti gli organi comunali ed ai titolari della funzione dirigenziale;
  - b) partecipa alle sedute degli organi collegiali comunali, curandone la verbalizzazione;
  - c) cura l'istruttoria degli atti normativi comunali ed esprime parere di legittimità sullo statuto e sui regolamenti;
  - d) roga tutti i contratti comunali ed autentica le scritture private o gli atti unilaterali presentati nell'interesse del Comune, salvo contraria espressa disposizione del Sindaco;
  - e) cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale comunale ed in genere l'informazione giuridico-amministrativa all'interno dell'organizzazione comunale;
  - f) cura l'uniformità di applicazione nel Comune, delle disposizioni normative, decidendo le controversie interpretative che eventualmente dovessero insorgere tra i dirigenti o i responsabili di procedimento o fornendo direttive interpretative vincolanti per l'attività amministrativa, salvo contraria deliberazione della Giunta Comunale;

3. Spettano, altresì, al Segretario Comunale le seguenti funzioni:
  - a) vigilare sull'attuazione degli atti comunali da parte dei responsabili dei servizi;
  - b) curare che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
  - c) presentare, coordinandole, le proposte di deliberazione degli organi collegiali provenienti dai vari servizi ed uffici comunali;
  - d) presiedere la conferenza dei responsabili dei servizi;
  - e) dirigere l'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari;
  - f) nominare i gruppi di lavoro intersettoriali per la realizzazione di progetti obiettivi o di particolari attività;
  - g) gestire il rapporto di lavoro dei responsabili dei servizi;
  - h) individuare il servizio competente a trattare un procedimento quando ne risulta difficile la determinazione od insorgono conflitti di competenza;
  - i) surrogare su incarico motivato del Sindaco il responsabile del servizio che ritarda o omette di compiere un atto di sua competenza, o in caso di conflitti di interesse del titolare;
  - j) curare le relazioni sindacali interne ed esterne;
  - k) disporre la mobilità interna del personale tra i servizi;
  - l) assumere atti di gestione contabile necessari per lo svolgimento delle sue funzioni;
  - m) dirigere un servizio o ufficio comunale, compiendone gli atti di competenza;
  - n) proporre l'assegnazione delle risorse finanziarie tra i vari servizi ed uffici;
  - o) individuare gli obiettivi per il controllo di gestione;
  - p) curare l'istruttoria degli atti generali di governo;
  - q) presiedere il nucleo di valutazione interna;
  - r) costituire e risolvere i rapporti di lavoro;
  - s) disporre, in attuazione di piani o direttive generali, il reclutamento e l'assegnazione del personale tra i vari servizi.
4. Il Segretario Comunale svolge le sue funzioni nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate al suo ufficio.

#### Art. 34 FUNZIONE DIRIGENZIALE

1. La responsabilità della gestione amministrativa comunale è attribuita alla dirigenza e consiste nel potere di organizzare autonomamente le risorse umane e strumentali poste a disposizione, per favorire ed attuare, compiendone i relativi atti, le determinazioni di governo degli organi istituzionali del Comune.
2. La funzione dirigenziale si svolge con la direzione ed il coordinamento di un servizio. Nell'ambito di tale attività, spetta ai dirigenti:
  - a) acquisire ed impiegare le risorse strumentali per il normale funzionamento e mantenimento degli uffici e servizi comunali;
  - b) acquisire e gestire le risorse umane con riguardo sia al loro impiego nell'organizzazione comunale, sia alla conduzione del loro rapporto di lavoro ad eccezione degli atti attribuiti dal presente statuto alla competenza del Segretario Comunale;
  - c) fornire assistenza tecnico-giuridica ai componenti gli organi istituzionali ed altri organismi comunali;
  - d) curare l'istruttoria e la fase attuativa di tutti gli atti ed adempimenti comunali;
  - e) dare attuazione delle leggi ed in genere dei provvedimenti normativi che pongono a carico del Comune obblighi che non presuppongono per il loro adempimento ulteriori specifici provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
  - f) concludere e stipulare i contratti e le convenzioni nell'interesse del Comune;

- g) assumere tutti gli atti e provvedimenti amministrativi comunali, che per legge o statuto non sono espressamente attribuiti alla competenza degli organi istituzionali;
  - h) nominare i responsabili del procedimento;
  - i) esercitare le funzioni di responsabile di un tributo comunale;
  - j) compiere gli atti di gestione finanziaria;
  - k) partecipare alla predisposizione del bilancio e di ogni altro piano, programma, progetto, la cui attuazione è demandata al servizio di appartenenza;
  - l) svolgere, su incarico del Sindaco, funzioni vicarie di un altro dirigente;
  - m) reggere, se istituito, un ufficio del servizio in assenza del suo titolare;
  - n) compiere indagini amministrative su richiesta degli organi istituzionali;
  - o) su incarico del Sindaco, su sua delega, le funzioni di rappresentare esternamente il Comune;
  - p) partecipare in qualità di esperti a commissioni, consulte od organismi comunali, se nominati dalla Giunta Comunale.
3. La funzione dirigenziale è esercitata nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e dagli atti generali di governo, limitatamente alle attribuzioni proprie della struttura organizzativa cui è preposto il titolare della funzione e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate.
  4. Nell'esercizio della funzione dirigenziale e nell'ambito di competenza determinato con l'atto di nomina, i dirigenti:
    - assumono atti e provvedimenti amministrativi a rilevanza esterna;
    - formulano pareri, proposte e diffide;
    - promuovono verifiche, indagini ed audizioni;
    - rilasciano attestati, certificazioni e comunicazioni;
    - effettuano collaudi, verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.
  5. Le funzioni dirigenziali sono esercitate mediante provvedimenti amministrativi denominati determinazioni. Le determinazioni sono pubblicate all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.
  6. I provvedimenti di competenza dirigenziale sono definitivi. I dirigenti possono delegare ai dipendenti assegnati al servizio, il compimento degli atti costituenti manifestazioni di giudizio o conoscenza di loro competenza.

#### Art. 35

#### TITOLARITÀ DELLA FUNZIONE DIRIGENZIALE

1. La titolarità della funzione dirigenziale è attribuita ai responsabili di servizio nominati dal Sindaco tra il personale Comunale che ne riveste i requisiti secondo la disciplina propria dell'ordinamento professionale dei dipendenti comunali, così come determinato dai contratti collettivi o, in assenza, secondo la disciplina regolamentare comunale.
2. Il Sindaco, inoltre, nei casi e secondo le modalità previste dal regolamento può nominare responsabili di servizio persone prive di stabile rapporto di lavoro con il Comune.
3. In assenza di provvedimento di nomina del Sindaco, si considerano titolari della funzione dirigenziale i dipendenti comunali che rivestono la qualifica funzionale di vertice nel servizio di appartenenza ed il profilo professionale attinente ai compiti propri del servizio da dirigere.
4. Nell'ambito di loro competenza e nei limiti delle risorse assegnate, i titolari della funzione dirigenziale sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi istituzionali o contenuti negli atti comunali la cui attuazione è affidata alla loro responsabilità.

### **TITOLO III SERVIZI**

#### Art. 36 FORME DI GESTIONE

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

#### Art. 37 GESTIONE IN ECONOMIA

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

### **TITOLO IV CONTROLLO INTERNO**

#### Art. 38 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. 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 i 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. 39  
**REVISIONE 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.
5. Il regolamento nei limiti della legge, potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza di revoca e decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.
6. 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.

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

Art. 40  
**ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**CAPO II**  
**FORME COLLABORATIVE**

Art. 41  
**PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

Art. 42  
**CONVENZIONI**

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

Art. 43  
CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal comma 2 del precedente art. 42 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 44  
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia, della Regione, di altri Comuni, di amministrazioni statali o altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sulle iniziative predette, promuove la conclusione di un accordo di programma allo scopo di:
  - a) assicurare il coordinamento delle azioni dei vari soggetti a livelli istituzionali interessati;
  - b) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - c) individuare, attraverso strumenti adeguati (quali il piano finanziario), i costi, le risorse finanziarie e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti partecipanti;
  - d) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo deve prevedere eventuali procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori delle inadempienze dei soggetti partecipanti.

**TITOLO II**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 45  
PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, stabilendo nell'apposito Regolamento i requisiti minimi formali che le singole associazioni debbono possedere per poter intrattenere rapporti con gli organi dell'Amministrazione Comunale.
2. La valorizzazione dell'associazionismo si attua nelle forme e modalità fissate dal Regolamento, che dovrà prevedere a favore delle associazioni riconosciute:
  - a) il diritto all'informazione;
  - b) il diritto alla consultazione su singole materie, specificandone tempi e strumenti, quali assemblee, incontri con le commissioni consiliari, sondaggi;
  - c) il diritto ad avere dai competenti organi comunali specifiche motivazioni dell'eventuale dissenso dai suggerimenti formulati;
  - d) le condizioni per gli interventi di natura economica del Comune, nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Ente;



- e) le agevolazioni per l'accesso agli atti amministrativi e per il rilascio di copie.

## **CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### Art. 46

#### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il Comune garantisce a tutti gli interessati la possibilità di partecipare al procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, mediante la preventiva notifica della proposta di provvedimento nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento comunale.
2. In conformità alla legge, è sottratta alla partecipazione anzidetta l'attività del Comune diretta alla emanazione dei seguenti atti, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione:
  - a) atti normativi;
  - b) atti amministrativi generali;
  - c) atti di pianificazione e di programmazione;
  - d) atti di natura tributaria e tariffaria.

### Art. 47

#### ISTANZE

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

### Art. 48

#### PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva ed in numero minimo di dieci, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art. 62 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
6. Le firme dei richiedenti devono essere autenticate nei modi di legge.

Art. 49  
**PROPOSTE**

1. Tutti i cittadini in forma collettiva ed in numero minimo di trenta, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro quindici giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Le firme dei proponenti devono essere autenticate nei modi di legge.

**CAPO II**  
**REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

Art. 50  
**REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20 per cento degli aventi diritto al voto al 31 dicembre dell'anno precedente;
  - b) il consiglio comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 51  
**EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 52  
**DIRITTO DI ACCESSO**

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e delle norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 53

### DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

### CAPO III

### DIFENSORE CIVICO

#### Art. 54

### CONVENZIONAMENTO

1. Il Comune potrà stipulare apposita convenzione con il Consiglio Regionale per avvalersi dell'attività del difensore civico regionale. In alternativa potrà valutarsi l'opportunità di una convenzione con altri comuni ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 142/90.

### TITOLO III

### FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 55

### STATUTO

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

#### Art. 56

### REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
- 3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 49 del presente Statuto.
- 5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 50.
- 6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 7. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### Art. 57

#### REVISIONE DELLO STATUTO

- 1. Qualsiasi modifica dello Statuto viene deliberata dal Consiglio Comunale con la procedura e con la maggioranza di cui all'art. 4 - comma 3 della legge 8 giugno 1990, n.142.
- 2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dallo schema di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
- 3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
- 4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto stesso o dell'ultima modifica.
- 5. Una iniziativa di revisione o abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica dello stesso Consiglio.

### Art. 58

#### ENTRATA IN VIGORE

- 1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è per trenta giorni consecutivi.
- 2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- 3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
- 4. Il Comune promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.