



Comune di Azzano Mella

STATUTO COMUNALE

Delibera C.C. n. 33 del 12 luglio 1991

INDICE

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Territorio e sede comunale
- Art. 5 – Albo Pretorio
- Art. 6 – Stemma e Gonfalone
- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Consiglio Comunale
- Art. 9 – Competenze e attribuzioni
- Art. 10 – Sessioni e convocazioni
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 – Attribuzione delle commissioni
- Art. 13 – Consiglieri
- Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 – Gruppi Consiliari
- Art. 16 – Giunta Comunale
- Art. 17 – Divieto generale di incarichi e
Consulenze ed obblighi di astensione
- Art. 17bis- Esclusione di cause di incompatibilità
- Art. 18 – Composizione
- Art. 19 – Dimissione degli assessori
- Art. 20 – Funzionamento della giunta
- Art. 21 – Attribuzioni
- Art. 22 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 23 – Sindaco
- Art. 24 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 25 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 26 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 27 – Vicesindaco
- Art. 28 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 29 – Attribuzioni consultive
- Art. 30 – Attribuzioni di sovrintendenza – direzione
– coordinamento
- Art. 31 – Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 32 – Principi strutturali e organizzativi
- Art. 33 – Struttura
- Art. 34 – Personale
- Art. 35 – Forme di gestione
- Art. 36 – Gestione in economia
- Art. 37 – Istituzione
- Art. 38 – Il consiglio di amministrazione
- Art. 39 – Il Presidente
- Art. 40 – Il Direttore
- Art. 41 – Nomina e revoca
- Art. 42 – Gestione associata di servizi e delle funzioni
- Art. 43 – Principi e criteri
- Art. 44 – Revisore del conto
- Art. 45 – Controllo di gestione
- Art. 46 – Organizzazione sovracomunale
- Art. 47 – Principio di cooperazione
- Art. 48 – Convenzioni
- Art. 49 – Consorzi
- Art. 50 – Unione di Comuni
- Art. 51 – Accordi di programma
- Art. 52 – Partecipazione
- Art. 53 – Interventi nel procedimento
amministrativo
- Art. 54 – Istanze
- Art. 55 – Petizioni
- Art. 56 – Proposte
- Art. 57 – Principi generali
- Art. 58 – Associazioni
- Art. 59 – Organismi di partecipazione
- Art. 60 – Incentivazione
- Art. 61 – Partecipazione alle commissioni
- Art. 62 – Ufficio del Difensore Civico
- Art. 63 – Referendum
- Art. 64 – Condizioni di validità
- Art. 65 – Effetti del referendum
- Art. 66 – Diritto di accesso
- Art. 67 – Diritto di informazione
- Art. 68 – Statuto
- Art. 69 – Regolamenti
- Art. 70 – Adeguamento delle fonti
normative comunali a leggi
sopravvenute
- Art. 71 – Ordinanze
- Art. 72 – Norme transitorie e finali.

Art. 1 - Principi fondamentali

- 1) La comunità di Azzano Mella è Ente Autonomo Locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato con particolare riferimento al D.L.vo 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.
- 2) L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 - Finalità

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obbiettivi della Costituzione.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
- 3) Il Comune promuove la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali ambientali, storiche, culturali e sociali, presenti sul proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, anche sostenendo le attività delle organizzazioni di cooperazione e di volontariato.
- 4) Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della legge 10/04/1991 n. 125, promuovendo la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi nella Giunta e/o nelle Commissioni consiliari e/o negli altri Organi collegiali, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni partecipati, controllati o dipendenti dal Comune medesimo.

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

- 1) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2) Il Comune concorre alla determinazione degli obbiettivi contenuti nei programmi dello stato, della Regione Lombardia e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- 3) I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, la Regione e lo Stato sono informati ai principi che regolano tra loro le diverse sfere di autonomia, anche avvalendosi delle conferenze stato-città-autonomie locali, nei modi e forme di legge.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

- 1) La circoscrizione del Comune è costituita dal centro abitato di Azzano Mella, storicamente riconosciuto dalla comunità.
- 2) Il territorio del Comune si estende per Kmq. 10,40 confinante ad Est con il Comune di Capriano Del Colle, ad Ovest con i Comuni di Mairano e Lograto, a Nord con i Comuni di Castelmella e Torbole Casaglia, a Sud con il Comune di Dello.
- 3) Il palazzo civico sede comunale, è ubicato in Azzano Mella che è il capoluogo.

4) Le adunanze degli organi elettivi 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.

5) La modifica della denominazione del capoluogo e delle frazioni (centri abitati) o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5 - Albo pretorio

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

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

Art. 6 - Stemma e Gonfalone

1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Azzano Mella (con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica n. 1923 in data 23 gennaio 1986).

2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.

3) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere preventivamente autorizzati dal Sindaco.

Art. 7 - Organi

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

Art. 8 - Consiglio Comunale

1) Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2) Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

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.

Art. 10 - Sessioni e convocazioni

- 1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e urgenti.
- 2) Sono sessioni ordinarie quelle convocate con preavviso di cinque giorni; sono sessioni urgenti quelle convocate con preavviso di quarantotto ore.
- 3) Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
- 4) Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni del Sindaco, sono assolti dal consigliere anziano. Consigliere anziano è colui che abbia riportato più voti individuali. In ogni altro caso di decadenza o di vacanza del Sindaco, in cui resta in carica la Giunta Comunale, la convocazione è del Vice-Sindaco.

Art. 11 - Commissioni

- 1) Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, tecnico consultive o speciali; ai gruppi delle minoranze consiliari spetta l'attribuzione dei presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali aventi funzione di controllo e di garanzia.
- 2) Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
- 3) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori senza diritto di voto: Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 4) 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:

- la nomina del Presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13 - Consiglieri

- 1) La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal più votato così come previsto dall'art. 10 comma 4°.
- 3) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate secondo il dettato del regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri

- 1) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati da regolamento.
- 2) L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
- 3) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 15 - Gruppi Consiliari

- 1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- 2) Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
- 3) Il regolamento può altresì prevedere che ai gruppi consiliari siano riservate idonee strutture compatibilmente con l'assetto organizzativo dell'Ente e con la consistenza numerica di ciascuno di essi.

Art. 16 - Giunta Comunale

- 1) La Giunta è l'organo di governo del Comune.
- 2) Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
- 3) Adotta 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.
- 4) Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 17 – Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

- 1) Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposto al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
- 2) E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
- 3) I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
- 4) Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
- 5) L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
- 6) Non possono fare parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti affini fino al 3° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini al 3° grado del Sindaco

Art. 17bis – Esclusione di cause di incompatibilità

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 67 del D.Lgs 267 del 2000, è ammessa la presenza di amministratori comunali nel consiglio di amministrazione dell'ente gestore della scuola materna comunale e nella società di servizi comunali denominata "Azzano Servizi" srl .

Art. 18 - Composizione

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e da numero quattro assessori.
- 2) Gli assessori potranno essere nominati tra i cittadini non consiglieri purché eleggibili.
- 3) Questi partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 19 – Dimissione degli assessori

- 1) Le dimissioni alla carica di assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale e diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo
- 2) Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile.

Art. 20 - 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 con regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Art. 21 - Attribuzioni

- 1) Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio ovvero dei dirigenti e dei responsabili.

Art. 22 - Deliberazioni degli organi collegiali

- 1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli su contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
- 2) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 3) Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dai rispettivi regolamenti.
- 4) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5) I verbali delle sedute delle commissioni sono firmati dal Presidente e dal Segretario, così come previsto dal regolamento.

Art. 23 - Sindaco

1) Il Sindaco è il capo del governo 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 quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 24 - Attribuzione di amministrazione

1) Il Sindaco:

- ha la rappresentanza generale dell'ente, nonché la rappresentanza legale del Comune, anche in giudizio, a seguito di adozione da parte della Giunta Comunale di apposita deliberazione di costituzione in giudizio;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- coordina l'attività dei singoli assessori;
- può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- impartisce direttive (al segretario comunale) in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- ha facoltà di delega;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta ed i capi gruppi consiliari;
- può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale sentita la Giunta;
- convoca i comizi per i referendum consultivi comunali;
- adotta ordinanze ed emette provvedimenti, con facoltà di delega, nelle materie che la legge, genericamente, assegna alla sua competenza;
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;
- adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale sentite le istanze di partecipazione;
- fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

Art. 25 - Attribuzioni di vigilanza

1) Il Sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove (direttamente o avvalendosi del Segretario comunale), indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- 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;
- collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- 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. 26 - Attribuzioni di organizzazione

1) Il Sindaco:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento sentita la Giunta Comunale. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- propone argomenti da trattare secondo quanto disposto dal precedente art. 19; dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio

Art. 27 - Vicesindaco

1) Il Vicesindaco 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 del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3) Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 28 - Principi e criteri fondamentali di gestione

1) Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può nominare, ricorrendone i presupposti di legge, un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. Al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario comunale. Il Sindaco può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale. In tal caso il Segretario / Direttore ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente ed al medesimo rispondono i responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

2) Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, sulla base di quanto stabilito e disciplinato nel contratto collettivo della categoria.

3) Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

Il Segretario Comunale, anche sulla base delle direttive del Sindaco:

- a) 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;
- b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- d) dirime gli eventuali conflitti di attribuzione e competenza tra gli uffici ;
- e) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto, dalle leggi o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

4) Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla giunta.

5) Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dalla legge e dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti espressivi di discrezionalità tecnica non spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi.

6) Il Segretario comunale e/o Direttore generale è revocato dal Sindaco con provvedimento motivato, su deliberazione della Giunta Comunale, previo contraddittorio con l'interessato. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Art. 29 - Attribuzioni consultive

1) Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne.

2) Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3) Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi non spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 30 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

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

Art. 31 - Attribuzioni di legalità e garanzia

- 1) Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi secondo le norme di relativi regolamenti. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
- 2) Riceve le richieste di trasmissione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta da assoggettare al controllo eventuale.
- 3) Presiede, di norma, l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, così come previsto dallo Statuto.
- 4) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 5) Comunica l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 32 - Principi strutturali ed organizzativi

- 1) L'Amministrazione del Comune attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - superamento della separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
 - Garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché delle dignità delle persone fisiche, ai sensi di legge e del regolamento.

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

Art. 33 - 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.

2) La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato o di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, quando non sia prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente, o ad una unità negli Enti con una dotazione inferiore alle 20 unità. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. (Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.) Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi di legge.

4) Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono da questi revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 34 - 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, nell'ambito delle risorse disponibili.

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

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

- struttura organizzativo-funzionale;
- dotazione organica;
- modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- diritti, doveri e sanzioni;
- modalità organizzative della commissione di disciplina.

4) Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'Ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso quando la stessa non sia stata attribuita dal Sindaco al Segretario Comunale con proprio atto, o sia la Giunta Comunale ad incaricarlo.;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, ricompresa le determinazioni a contrattare;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui al presente comma, fatta salva l'applicazione del comma 4 lett. d) dell'art. 97 D.Lgs. 267/2000, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

5) Gli atti di competenza del segretario comunale e dei dipendenti comunali non sono soggetti ad avocazione da parte del Sindaco. In caso di inerzia o ritardo il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il segretario comunale deve adottare gli atti. Qualora l'inerzia permanga, o in caso di grave inosservanza delle direttive generali dell'Amministrazione, che determinino un pregiudizio per l'interesse pubblico, il Sindaco individua un altro dipendente o il Segretario Comunale per l'emanazione dei relativi atti.

Art. 35 - Forme di gestione

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

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

3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società 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) Nella fase di scelta di cui ai commi 2° - 3° e 4° devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 36 - Gestione in economia

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

Art. 37 - Istituzione

1) Per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale non imprenditoriale, il Consiglio Comunale costituisce istituzioni mediante apposito atto deliberativo contenente un adeguato piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni dei beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2) Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, e sono nominati dal Consiglio Comunale, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti e comprovate esperienze di amministrazione, secondo le regole e le modalità stabilite dal regolamento.

3) L'organizzazione e lo svolgimento dell'attività dell'istituzione sono disciplinati dalle stesse norme regolamentari che disciplinano l'organizzazione e l'attività del Comune.

4) Il Consiglio Comunale, nell'adottare la deliberazione istitutiva o, all'occorrenza, anche successivamente, può integrare i regolamenti già esistenti, adattandoli alle eventuali specifiche esigenze dell'istituzione.

5) In particolare deve determinare la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, nonché le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

6) Anche per le istituzioni può essere previsto il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

7) Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione, ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

Art. 38 - Il Consiglio di Amministrazione

1) E' il massimo organo deliberante dell'istituzione e provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

2) Il regolamento disciplina altresì il numero dei componenti, gli eventuali ulteriori requisiti specifici loro richiesti, le incompatibilità, la durata in carica, la posizione giuridica ed il complesso dei diritti, dei doveri e delle facoltà degli stessi, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

Art. 39 - Il Presidente

1) Il Presidente dell'istituzione la rappresenta nei suoi rapporti con il Comune, presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione dei relativi atti ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza del Consiglio, da sottoporre a ratifica dello stesso nella sua prima seduta.

Art. 40 - Il Direttore

1) Il Direttore dell'istituzione dirige tutta l'attività dell'istituzione e ne assicura il corretto funzionamento e giusta utilizzazione delle risorse, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli altri organi.

Art. 41 - Nomina e revoca

1) Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

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

3) Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 42 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1) Il Comune attiva rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

Art. 43 - 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 economica-finanziaria dell'Ente. E' 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, 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. 44 - 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 relative 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.

Art. 45- Controllo di gestione

1) Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema di controlli interni dell'Ente, il regolamento individua la metodologia generale della tecnica del controllo di gestione per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2) La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

3) Ulteriori controlli vengono effettuati da un apposito nucleo interno di valutazione i cui compiti vengono definiti in apposito regolamento nel rispetto di quanto previsto del D.Lgs. n. 286 del 30 luglio 1999.

Art. 46 - 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 tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 47 - 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. 48 - Convenzioni

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

Art. 49 - Consorzi

- 1) Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
- 2) La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 50 prevede l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
- 3) Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
- 4) Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 50 - Unione di Comuni

- 1) In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dei principi della legge di riforma delle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 51 - Accordi di programma

- 1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
- 2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- 3) Il Sindaco definisce e stipula accordi nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto, previa deliberazione di intenti, assunta nell'osservanza della Legge.

Art. 52 - Partecipazione

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
- 3) Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti, secondo le modalità previste dal regolamento.
- 4) L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici e sociali su specifici problemi.

Art. 53 - Interventi nel procedimento amministrativo

- 1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
- 2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
- 3) Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
- 4) Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
- 5) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
- 6) Gli aventi diritto, entro 20 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione suddette, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 7) Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 8) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
- 9) I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
- 10) La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 54 - Istanze

- 1) I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
- 2) La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 20 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 prevede la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 55 - Petizioni

- 1) Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
- 2) Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 56 determina la procedura di 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 20 giorni dalla presentazione.
- 4) Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
- 5) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 56 - Proposte

- 1) N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e dal segretario, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
- 2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 40 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.

Art. 57 - Principi generali

- 1) Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
- 2) I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 58 - Associazioni

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

Art. 59 - Organismi di partecipazione

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

Art. 60 - Incentivazione

- 1) Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo nel rispetto e con le modalità volute dalla legge e dal regolamento.

Art. 61 - Partecipazione alle commissioni

- 1) Le commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi con diritto d'intervento consultivo ed escluso il momento delle determinazioni finali.

Art. 62 – Ufficio del Difensore Civico

L'Amministrazione comunale può istituire l'Ufficio del Difensore Civico, anche a mezzo di convenzioni con altre Enti pubblici.

Art. 63 - Referendum

- 1) Sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.
- 2) Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
 - Ø Revisione dello Statuto Comunale, delle Aziende speciali e delle Istituzioni;
 - Ø Regolamento del Consiglio Comunale;
 - Ø Disciplina dello Statuto giuridico e delle assunzioni del personale;
 - Ø Piano Regolatore Generale, strumenti urbanistici attuativi e loro varianti;
 - Ø Dotazione organica del personale e relative variazioni;
 - Ø Tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - Ø Designazione e nomina di rappresentanti dell'Ente;
 - Ø Atti e provvedimenti concernenti minoranze religiose ed etniche;
 - Ø Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - Ø Materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

- 3) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
- 4) Non può essere indetta più di una consultazione referendaria all'anno.
- 5) Soggetti promotori della stessa possono essere:
 - Ø Un quinto del corpo elettorale;
 - Ø Il Consiglio Comunale con maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti assegnati.
- 6) Il Consiglio Comunale indice il referendum con il voto della maggioranza assoluta del consiglieri assegnati, entro un periodo non inferiore a due mesi e non superiore a quattro mesi dall'esecutività della delibera in ordine all'ammissibilità.
- 7) il Consiglio fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, le modalità di raccolta di firme, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 64 - Condizioni di validità

- 1) Il referendum ha validità se partecipano al voto più del cinquanta per cento degli elettori aventi diritto al voto per le elezioni amministrative.

Art. 65 - Effetti del Referendum

- 1) Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 2) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 66 - Diritto di accesso

- 1) Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
- 2) Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati del regolamento.
- 3) Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 67 - Diritto di informazione

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzione 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 su diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 68 - Statuto

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

2) E' ammessa l'iniziativa da parte:

- di 1/5 dei consiglieri comunali
- di almeno il 20% degli elettori

per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ultima 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. 69 - Regolamenti

1) Il Comune emana regolamenti:

- nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- 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 per l'adozione, la modifica e/o l'integrazione dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 del presente Statuto.

5) Per l'adozione, la modifica e/o l'integrazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6) I regolamenti e / o le relative modifiche sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

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

1) Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 71 - Ordinanze

- 1) I responsabili degli uffici emanano ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
- 2) Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
- 3) Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
- 4) Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie per e finalità stabilite dalla legge. 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. 72 - Norme transitorie e finali

- 1) Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
- 2) Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. 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.