COMUNE DI CASALBELTRAME

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 03-04-2000

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - *Principi fondamentali*

1. La comunità di Casalbeltrame è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Statuto. Lo Statuto ha natura giuridica normativa per l'attività del Comune di Casalbeltrame.
2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, costituisce fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle comunità rappresentate.
3. Nella cura degli interessi della comunità il Comune assicura la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e tradizioni, operando affinché esso conservi, l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.
4. Il Comune promuove particolarmente iniziative mirate alla valorizzazione delle proprie ricchezze culturali e ambientali, proponendosi a tal fine quale polo di riferimento territoriale per una crescita complessiva di iniziative che riscoprano la tradizione storica e trovino nell'attuale movimento culturale – ambientale, radici di forte indirizzo per un miglior assetto sociale della Comunità.

Art. 2 - *Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita e limitata 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 di cooperazione e compartecipazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo dei servizi integrati o sociali.
5. Il Comune per il perseguimento dei suoi obiettivi si ispira al modello dell'impresa, per la verifica delle esigenze e la formulazione dei servizi.
6. Il Comune per il perseguimento dei suoi obiettivi può operare da solo, o con altri enti, realtà consimili, privati e operatori di proposta. La riforma delle autonomie locali favorisce, tramite tali forme la crescita dell'ente responsabilizzando le persone, a garanzia di risultati significativi per la comunità.

Art. 3 - *Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria che attua nei limiti imposti dalle Leggi e dai Regolamenti.

Art. 4 – *L'attività amministrativa*

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza ed i risultati conseguiti possono essere periodicamente verificati dal Consiglio comunale.
3. L'attività dell'Amministrazione, oltre che svolta in modo autonomo nelle forme istituzionalmente previste, deve mirare al coinvolgimento del tessuto sociale e dei soggetti operanti sul territorio, favorendo altresì anche la creazione di nuove società appositamente costituite per attivare iniziative nel settore dell'edilizia, dell'industria e dell'artigianato, della cultura, dell'ambiente, del turismo, del tempo libero, della recettività, dell'assistenza, al fine di dare vita a sodalizi che, unendo l'iniziativa pubblica con l'intraprendenza privata, gratifichino la comunità nel rispetto delle norme di programmazione economica, sociale, urbanistica e di sviluppo del territorio predisposte dal Comune e in conformità con i piani di sviluppo regionali e provinciali.

Art. 5 - *Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione territoriale del Comune è costituita da :
 - centro abitato,
 - nucleo S. Novello,
 - cascine: Falasco superiore e inferiore, Bosco, Fisrengo, S. Apollinare, Mirasole, Baraggia, Nuova, storicamente riconosciute dalla comunità fino ai confini.
2. Il territorio del Comune confina con i Comuni di Casalvolone, Casalino, Biandrate, S. Nazzaro Sesia.
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 della propria sede.
4. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
5. L'uso del territorio comunale deve rispettare l'habitat in essere, la destinazione culturale e la cultura stessa che valorizza la storia e le tradizioni locali.
6. L'uso del territorio ai fini espansionistici deve essere il frutto di approfondite e mirate scelte di programmazione e deve coprire un lasso di tempo ampio e congruo in relazione agli obiettivi prefissati.

Art. 6 – *Albo Pretorio*

1. Nel palazzo civico è individuato un apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

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

Art. 7 – *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Casalbeltrame con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M.

Parte I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI ELETTIVI

Art. 8 – *Organi*

1. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali, naturali e culturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili ai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.
2. La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.
3. Sono organi elettivi del Comune : il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.

Art. 9 – *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità dalla quale è eletto, ne 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 dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 10 – *Competenze e attribuzioni*

1. Il Consiglio Comunale ha competenza per l'adozione degli atti stabiliti dal 2° comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

2. Il Consiglio Comunale esercita le competenze previste dalla legge e dallo Stato, svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e l'efficienza.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi, delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e il reperimento delle stesse.

Art. 11 – *Sessioni e convocazioni*

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute prevedendo in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
3. Gli adempimenti previsti, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano. In caso di assenza temporanea viene sostituito dal Vicesindaco, o in mancanza dall'Assessore designato.

Art. 12 – *Commissioni*

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee speciali garantendo la presenza all'interno di esse delle minoranze consiliari. In caso di costituzione di apposita commissione consiliare di garanzia, la presidenza della stessa è attribuita alle opposizioni e la composizione della stessa è stabilita rispecchiando la rappresentatività della maggioranza e della minoranza in seno al Consiglio Comunale.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione. Può essere previsto dal regolamento un sistema di rappresentanza plurima o per delega. I componenti le commissioni sono tenuti al segreto sulle informazioni di cui sono venuti a conoscenza a motivo del loro ufficio.

Art. 13 – *Attribuzioni*

1. Le commissioni di cui all'art. 12 possono avere esclusivamente funzione referente consultiva e propositiva.
2. 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.
3. 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.
4. 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) 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;
 - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 14 – *Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge dello Stato; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. I Consiglieri comunali, a qualsiasi gruppo appartengano, sia di maggioranza che di minoranza, hanno pari dignità sia nell'ambito dell'assemblea consiliare che nei confronti della cittadinanza.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dall'eletto che ha riportato il più alto numero dei voti e in caso di parità di voti il più anziano di età della lista più votata.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includere nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.
4. I Consiglieri comunali decadono in caso di mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio comunale senza idonea giustificazione.
5. La proposta di decadenza può essere ad iniziativa del Sindaco o di un numero di consiglieri non inferiori ad un terzo dei consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco. La proposta di decadenza è notificata al Consigliere interessato il quale, entro venti giorni dal ricevimento potrà far valere le cause giustificative con apposito documento scritto.
6. La proposta di decadenza è posta all'esame del Consiglio Comunale entro venti giorni dalla scadenza del termine utile per la presentazione del documento di cui al comma precedente.

7. La proposta di decadenza è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali assegnati al Comune, computando a tal fine anche il Sindaco.
8. Il Consigliere interessato dalla proposta di decadenza può partecipare alla riunione, prendere la parola e partecipare alla votazione.

Art. 15 – *Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge sono disciplinate dal regolamento confermando anche per i Consiglieri quanto previsto dall'art. 65 del presente Statuto in merito al diritto di accesso.
3. La durata degli interventi da parte dei Consiglieri comunali su ogni singolo argomento ostò all'ordine del giorno, non può superare i tempi previsti dal regolamento.
4. Ogni Consigliere ha potere di iniziativa per presentare proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio, per interrogazioni, mozioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo che interessino anche indirettamente la vita del Comune.
5. Il diritto di ottenere informazioni e dati sugli atti concernenti l'attività comunale è disciplinato dal regolamento.
6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo le volte in cui si riunisce in seduta segreta nei casi di cui all'art. 21 comma 3[^], 2[^] periodo. Il Consiglio comunale può tenersi anche in altra sede idonea oltre alla sede municipale.
7. Ai Consiglieri, agli Amministratori, spettano le indennità di funzione e di presenza previste dall'art. 23 della L. 265/1999.

Art. 16 – *Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale: qualora non sia esercitata tale facoltà o nelle more della loro costituzione, i gruppi sono identificati con le liste presentate alle elezioni. Ciascun gruppo designa un capogruppo qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della sua designazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere non componente la Giunta, che abbia riportato per ciascuna lista il maggior numero di voti.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 17 – *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 esecutivi 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. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento il quale disciplina anche lo status degli Assessori. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.

Art. 18 – *Elezioni del Sindaco e della Giunta e prerogative*

1. La Giunta unitamente al Sindaco è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, entro 90 giorni dalle avvenute elezioni, il Sindaco sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
Su iniziativa del Sindaco o su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica, escludendo a tal fine dal computo metrico il Sindaco, Il Consiglio Comunale sottopone a verifica l'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco all'inizio del mandato.
Tale verifica può essere effettuata non prima di un anno dalla presentazione delle linee programmatiche o dalla precedente verifica.
2. La causa 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. 19 – *Composizione*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di due e massimo di quattro assessori, a discrezione del Sindaco.
2. Un Assessore potrà essere nominato tra cittadini non Consiglieri, purché eleggibile ed in possesso di adeguata competenza amministrativa documentata da idoneo titolo di studio o professionale senza diritto di voto in Consiglio e comunque nel rispetto del limite numerico della composizione della Giunta di cui al comma precedente.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o suo delegato che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori senza particolari formalità.

Art. 20 – *Attribuzioni*

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione anche a contenuto generale, anche ad alta discrezionalità che non siano riservati alla competenza di altri soggetti.
2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti della politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
3. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
4. La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze d'amministrazione attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita.

Art. 21 – *Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata facoltà di apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni od apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione sull'argomento in seduta privata.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti 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 è personalmente interessato all'atto. In ogni caso anche se interessato deve esprimere il parere preventivo di legittimità.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

Art. 22 – *Norme generali di funzionamento*

1. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il segretario comunale e può essere designato un funzionario per redazione del verbale.
2. Il Sindaco può disporre che, nelle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune.
3. Possono essere inviati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero collegio dei revisori dei conti ed i rappresentanti del Comune in Enti, aziende, consorzi, commissioni.
4. Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite, in conformità alla legge ed al presente Statuto, dal regolamento interno.

Art. 23 – *Sindaco*

1. Il Sindaco è il rappresentante del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività della Giunta e degli Assessori.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

Art. 24 – *Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco:
 - a) Ha la rappresentanza generale dell'Ente
 - b) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica del Comune
 - c) Coordina l'attività dei singoli Assessori
 - d) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta
 - e) Ha facoltà di delega
 - f) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentito il Consiglio comunale
 - g) Può concludere accordi con soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale
 - h) Convoca i comizi per i referendum consultivi
 - i) Adotta ordinanze

- l) Rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, le autorizzazioni e le concessioni edilizie
- m) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta
- n) Approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi comunali e degli esercizi pubblici sentite la Giunta e le istanze di partecipazione
- p) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni, per il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta
- q) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti.

Art. 25 – *Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco:

- a) Promuove direttamente indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune
- b) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune
- c) 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 ne informa il Consiglio comunale;
- d) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, le 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 organizzazioni*

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute in collaborazione con il segretario comunale. Dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge
- d) propone argomenti da trattare e dispone anche con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede

- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio
- g) esercita il controllo generale sull'andamento degli uffici e sulla gestione del personale
- h) può proporre al segretario provvedimenti disciplinari verso il personale, comunque nel pieno rispetto dell'art. 52 legge 142/90.

ART. 27 – *Vice Sindaco e Assessori*

1. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco fra i componenti della Giunta Comunale.
 2. Il Vice Sindaco, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, è delegato all'esercizio di tutte le sue funzioni.
- Agli assessori possono essere attribuite deleghe su specifiche materie stabilite dal Sindaco stesso.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28 - *Il Segretario Comunale*

1. Il segretario comunale funzionario dello Stato è titolare dell'ufficio di segreteria del Comune. Svolge le proprie funzioni con autonomia, senza vincolo di rapporto gerarchico. Dipende dal Sindaco esclusivamente in ordine alle direttive che gli vengono impartite per il raggiungimento dei fini contenuti negli atti di indirizzo e di programmazione approvati dal Consiglio comunale, di amministrazione attiva approvati dalla Giunta nonché in ordine agli atti di cui il Sindaco stesso è titolare quale vertice dell'amministrazione o quale rappresentante di governo. Trova nella legge il fondamento dei propri compiti e delle proprie responsabilità, nonché nel presente Statuto la loro regolamentazione puntuale e la loro specificazione in relazione all'ambito di autonomia concessa all'Ente. Il segretario dirige gli uffici ed i servizi dell'Ente nonché il personale ad essi assegnato. Svolge le proprie funzioni di direzione direttamente o tramite le figure apicali della struttura organica dell'Ente che a lui dipendono collegate da un rapporto gerarchico/disciplinare. Risponde, in relazione alle risorse, mezzi e potestà attribuite, nonché in relazione ai vincoli di legge esistenti, della realizzazione concreta degli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio comunale e fatti propri dalla Giunta mediante specifici atti attuativi. Svolge le proprie funzioni in ossequio ai principi di imparzialità e

legalità e vigila affinché ai medesimi principi si attengano le strutture burocratiche/amministrative dell'Ente, fornendo anch'è agli organi politico/amministrativi il proprio imparziale giudizio legale in ordine all'adozione degli atti degli organi collegiali di governo. Nel ruolo e con le mansioni che gli verranno affidate in base alle leggi di riforma delle autonomie locali, persegue le finalità del Comune in forma esecutiva, forte dell'azione politica impostata e svolta dall'Amministrazione.

Sezione I

Funzioni istituzionali e di garanzia

Art. 29 – *Assistenza partecipazione alle assemblee degli organi collegiali*

1. Svolge direttamente tali funzioni in relazione ai lavori delle assemblee consiliari e della Giunta. Nello svolgimento di tali funzioni apporta il proprio contributo tecnico/legale in relazione alle conoscenze possedute sugli argomenti oggetto di discussione. Coadiuvata la presidenza nella conduzione delle sedute fornendo, ove richiesto, le informazioni sulle modalità tecniche di conduzione dei lavori. Garantisce la fede pubblica sottoscrivendo i verbali delle riunioni.

Art. 30 – *Funzioni amministrative*

A) *Trasmissione delle deliberazioni*

E' responsabile dell'invio agli Organi di Controllo degli atti soggetti, nonché della trasmissione dei chiarimenti ed elementi integrativi eventualmente richiesti. Provvede inoltre a trasmettere ai capigruppo consiliari gli atti della Giunta soggetti a controllo eventuale ed al Prefetto quelli previsti dalla legge. Riceve da parte dei Consiglieri e le richieste per l'esercizio del controllo eventuale delle deliberazioni e provvede conseguentemente.

B) *Pubblicazione degli atti*

E' responsabile della pubblicazione di tutti gli atti soggetti a tale forma di pubblicità siano essi di provenienza dell'Ente o trasmessi da altri organi o uffici. Per il materiale esercizio della funzione presso gli Albi comunali si avvale dei messi e attesta, su loro relazione, la avvenuta pubblicazione. Sottoscrive direttamente i documenti del Comune soggetti a pubblicazione anche in forma speciale e relativi al procedimento di formazione di atti amministrativi.

C) *Presidenza concorsi pubblici e competenze in materia di appalti*

Presiede le commissioni previste per i concorsi e le prove di assunzione del personale. In questa veste è responsabile della diffusione dei bandi delle richieste nominative di personale avanzate all'ufficio di collocamento, della fissazione del giorno delle prove, della convocazione della commissione e dei

candidati e di tutto quanto attiene la esecuzione delle decisioni assunte dalle commissioni. Compie le operazioni di presidenza avvalendosi per la verbalizzazione di figura apicale inserita nell'organizzazione dell'Ente e all'uopo incaricata.

Presiede le gare pubbliche d'appalto. E' responsabile diretto di tutte le fasi di procedura di gara di appalto relative alle pubblicazioni dei bandi, alla raccolta di istanze, all'invio dell'invito alle ditte prescelte dalla amministrazione, al ricevimento delle buste delle offerte. I regolamenti disciplinano le modalità applicative del presente articolo.

D) Funzione notarile

Oltre che le funzioni di verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali, svolge le funzioni notarili relative agli atti pubblici di appalto delle opere, forniture e servizi, di affitti, locazioni nell'esclusivo interesse del Comune.

E) Custodia e accesso agli atti

E' responsabile generale della tenuta e conservazione di tutti gli atti amministrativi formati e/o giacenti nel Comune. Si avvale per l'esercizio di tale funzione delle figure apicali presenti nella struttura dell'Ente in relazione alle materie di competenza dei singoli uffici. Garantisce l'esercizio del diritto di visione degli atti, cura il rilascio delle relative copie in armonia con il regolamento che disciplina la materia. Vigila altresì sul rispetto della riservatezza degli atti.

Sezione II

Funzioni giuridico-consultive

Art. 31 – *Competenze consultive*

A) Istituzione degli atti deliberativi e formulazione dei pareri

Sulla base delle proposte pervenute al proprio ufficio, istruisce tutte le deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio, esprimendo il proprio parere in merito alla legittimità dell'atto proposto. Nessuna proposta di deliberazione può essere messa in discussione se prima non è stato acquisito il prescritto parere che deve sempre essere depositato tra gli atti preparatori del Consiglio comunale a disposizione dei Consiglieri. Nei casi necessari acquisisce dalle figure apicali, poste ai vertici dei servizi tecnici e contabili pareri di competenza redatti sotto il profilo della regolarità tecnica contabile. Qualora ritenga questi pareri incompleti può richiedere che il parere sia espresso in relazione a specifici aspetti tecnici eventualmente non contemplati nel parere espresso.

B) Formulazione di pareri giuridico/amministrativi

Qualora richiesto fornisce all'amministrazione ed agli uffici, sulle materie di competenza pareri giurino/amministrativi. Può esprimere tali pareri anche in forma propositiva assumendo l'iniziativa.

Sezione III Funzioni di gestione e direzione

Art. 32 – *Competenze gestionali e direttive*

A) *Direzione ed organizzazione degli uffici e servizi*

1. Sentito il Sindaco, esercita la funzione di direzione ed organizzazione mediante istruzioni, circolari esplicative e di indirizzo, ordine di servizio. Nel rispetto delle qualifiche attribuite al personale dispone di provvedimenti di mobilità interna alle singole aree di attività, nonché previa intesa, con la rappresentanza del personale, di mobilità tra aree diverse, temporanee o definitive, al fine di garantire la rispondenza della struttura alle esigenze anche mutevoli del funzionamento delle singole strutture dell'Ente dopo averne informato la Giunta.

Vigila direttamente in materia di osservanza dell'orario di lavoro. Previa intesa con la rappresentanza del personale propone l'approvazione delle articolazioni dell'orario di lavoro funzionali al raggiungimento delle finalità dell'Ente. Autorizza l'esecuzione di lavoro straordinario entro il limite di legge e di bilancio e provvede alla liquidazione dei compensi ed indennità al personale. Autorizza i congedi ordinari, i permessi, le aspettative anche facoltative, ma non discrezionali.

2. Individua periodicamente i responsabili dei servizi; dopo averne informato la Giunta può, in relazione a singoli oggetti, incaricare con atto formale un responsabile della gestione e conclusione dei procedimenti amministrativi con obbligo di rendiconto finale al segretario.

B) *Redazione di programmi*

1. Sulla base delle indicazioni e degli indirizzi forniti dalla amministrazione, redige e/o coordina la relazione da parte degli uffici degli atti amministrativi a contenuto programmatico.

C) *Gestione contabile*

1. liquida nell'ambito del procedimento individuato dal regolamento di contabilità, le spese autorizzate ed impegnate nei modi di legge e di regolamento. E' responsabile dei pagamenti e degli incassi e a tale fine sottoscrive, unitamente al responsabile di contabilità i relativi ordinativi. Attiva i procedimenti di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali ed assimilate, ne cura il regolare svolgimento. Può, su delega della Giunta, e nell'ambito del

procedimento individuato dal regolamento, impegnare ed autorizzare spese relative alla gestione corrente ed ordinaria dell'Ente.

D) Attività procedimentali

1. E' responsabile di ogni adempimento procedurale relativo alla attuazione degli deliberativi assunti dagli organi collegiali dell'Ente, nonché delle procedure relative agli atti per i quali possiede competenze alla loro emanazione in virtù di leggi del presente Statuto e dai regolamenti. In caso di opportunità o di accertato inadempimento può evocare a sé l'esecuzione delle procedure affidate con atti regolamentari ai singoli uffici e relative a tutte le restanti fattispecie procedimentali.

E) Attività provvedimentali

1. Nelle materie per le quali possiede competenza è responsabile della emanazione degli atti finali. Nei restanti casi svolge la funzione qualora all'uopo delegato o nei casi per i quali lo Statuto o la legge non hanno individuato altro organo responsabile.

Art. 33 – *Vicesegretario*

1. Un dipendente, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni vicarie ed ausiliarie del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio, secondo le modalità che saranno stabilite dal regolamento che stabilirà anche una indennità da corrispondere.
2. Il Vicesegretario comunale esercita le funzioni vicarie del segretario comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza.
3. La qualifica predetta è attribuita al dipendente di livello apicale preposto all'area funzionale amministrativa comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria comunale.

**Capo II
UFFICI**

Art. 34 – *Organizzazione degli uffici e dei servizi*

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i

responsabili, coordinati dal segretario comunale assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego di risorse con criteri di razionalità economica.

Art. 35 – *Principi strutturali ed organizzativi*

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. L'organizzazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per singoli atti per obiettivi e per programmi secondo uno schema organizzativo flessibile.
 - b) Analisi ed individuazione della produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia ed efficienza della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) Individuazione di responsabilità collegata all'ambito di autonomia gestionale dei soggetti;
 - d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
3. Il regolamento individua forma e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con atti di programmazione finanziaria. Il segretario comunale sentito il Sindaco dispone il piano occupazionale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.
5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

Capo III SERVIZI

Art. 36 – *Forme di gestione*

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità. Spetta al Consiglio comunale programmare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
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 di pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento 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 tutela degli utenti.

Art. 37 – *Gestione dei servizi pubblici comunali*

1. I Servizi pubblici comunali possono essere gestiti direttamente dal Comune nei seguenti modi: in economia, in concessione a terzi, a mezzo di società di cui può far parte anche il Comune, a mezzo di aziende speciali, istituzioni e consorzi.
2. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
3. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 38 – *Azienda speciale*

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie può deliberare gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio comunale e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che ne abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 39 – *Istituzione*

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali culturali, educativi, senza rilevanza imprenditoriale che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui al 2^a e 3^a comma del precedente articolo.
4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il revisore dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. La costituzione delle *istituzioni* è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

Art. 40 – *Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

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

Art. 41 – *La concessione a terzi*

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurano la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Art. 42 – *Le società per azioni*

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazioni imprenditoriali o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere per la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguiti.
3. Nelle società di cui al 1^o comma la prevalenza di capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli Enti predetti possono costruire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

Capo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 43 – *Principi e criteri*

1. Il bilancio di previsione ed 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 comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere ad organi e ad uffici competenti nelle singole materie specifici pareri in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Il regolamento di contabilità disciplina 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 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 i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità prevista dalla stessa.
2. Il regolamento di contabilità 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.

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. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo interno di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rivelazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

Parte II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

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.

Capo II

FORME COLLABORATIVE

Art. 47 – *Principio di cooperazione*

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con gli 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 Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire gli obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 49 – *Consorzi*

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Comuni, tra Comuni e Province e tra loro per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste dall'articolo precedente.
2. Per le finalità di cui al comma precedente il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea; i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati;
 - b) 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.
3. 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. 48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale ove sussistano le condizioni di cui all'art. 26 della legge 142/90, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività accettando con ciò tutte le situazioni giuridiche conseguenti, di cui all'art. 26 della legge 142/90.

Art. 51 – *Accordi di programma*

1. Il Comune nel solo caso della 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:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intesi del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 52 – *Partecipazione*

1. L'ordinamento giuridico-autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità, l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
2. 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.
3. 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.
4. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti di cui sono interessati.
5. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 53 – *Diritto di partecipazione al procedimento*

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune ed Enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il procedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 54 – *Comunicazione dell'avvio al procedimento*

1. Nella comunicazione debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a – b – c del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'amministrazione.

Art. 55 – *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. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità e dell'istanza.

Art. 56 – *Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui all'art. 54 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame.
3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 57 – *Diritto di iniziativa*

1. L'iniziativa popolare si esercita mediante la presentazione di proposte da parte di un gruppo che rappresenti complessivamente almeno il 25% della popolazione residente al momento dell'iniziativa.
2. Sono escluse dal diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazione e nomine;
 - e) convenzioni.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

Art. 58 – *Procedura per l'approvazione della proposta*

1. L'ufficio competente a cui il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, entro il termine di sessanta giorni.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della relazione.
3. Ove il Consiglio non provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha la facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro 30 giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

Capo I

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art.59 – *Principi generali*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo,

l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 60 – *Partecipazione alle commissioni*

1. Le commissioni consiliari, su espressa richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo II REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

Art. 61 – *Referendum*

1. Sono ammessi referendum consultivi, abrogativi e propositivi 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 oggetto di referendum consultivo, abrogativo e propositivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto e del Comune e di quelli delle aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- c) piani territoriali ed urbanistici, paesaggistici, parchi, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- d) designazione e nomine di rappresentanti;
- e) materie che sono state oggetto di referendum nell'ultimo triennio;
- f) convenzioni;
- g) tributi;
- h) disciplina della contabilità e finanza locale.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere :

- a) il 25% del corpo elettorale;
- b) il Sindaco previa deliberazione conforme della Giunta Comunale;
- c) la metà dei consiglieri comunale escludendo a tal fine dal conteggio il Sindaco.

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

Art. 62 – *Effetti del referendum*

1. Entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Art. 63 – *Diritti di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati garantisce la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento e dalla legge.
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 detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Il diritto di accesso non deve creare intralcio alla attività amministrativa o conflitto con interessi concorrenti di altri cittadini.
5. Qualora siano già previste dalla legge generale o regionale forme diverse di pubblicità o deposito di atti a disposizione del pubblico per visione, potrà essere limitato l'accesso e il rilascio di copie a cittadini e Consiglieri nei limiti in cui ciò possa costituire intralcio alla attività amministrativa del Comune.

Art. 64 – *Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente può 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. Il segretario comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. 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.

Art. 65 – *Difensore civico intercomunale*

1. Nell'eventualità di unione fra Comuni o anche prima tramite convenzione, si dovrà esaminare l'istituzione del difensore civico intercomunale.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 66 – *Statuto*

1. Il Comune può esercitare la funzione normativa. Essa può manifestarsi in Statuto regolamenti ordinanze.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 51% dei cittadini residenti per proporre modificazioni allo Statuto. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui all'art. 57. E' ammessa altresì la proposta di revisione da parte di ciascun Consigliere nel limite e con le modalità di cui all'art. 57 del presente Statuto.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.
4. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 4, 3^a comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione. L'iniziativa di revisione statutaria, riferita ad un determinato oggetto respinta dal Consiglio Comunale non può essere ripresentata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.
5. Il presente Statuto dovrà essere modificato in deroga al 4^a comma del presente articolo nel solo caso di entrata in vigore di nuove disposizioni di legge dello Stato che contrastino con esso.

Art. 67 – *Regolamenti*

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'Organo Regionale di Controllo, sono pubblicati per

quindici giorni all'Albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione. Deve esser consentita la effettiva accessibilità e conoscibilità a chiunque intenda consultarli.

2. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto ;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale;
3. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la podestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
4. 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 concorrente competenza nelle materie stesse.
5. L'iniziativa dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

Art. 68 – *Ordinanze*

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al 1^a comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze con tingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al 2^a comma dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente 2^a comma.
6. il segretario comunale può emanare nell'ambito delle proprie funzioni, circolari o direttive applicative di disposizioni di legge.

Art. 69 – *Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore ai sensi del 4^a comma art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Il Consiglio approva dallo Statuto i regolamenti previsti nello stesso. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme da adottare dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e con lo Statuto.