

COMUNE DI BOTTANUCO

PROVINCIA DI BERGAMO

STATUTO

del

Comune di Bottanuco

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI DEL COMUNE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune è un Ente Locale autonomo che rappresenta la propria Comunità nei rapporti con lo Stato, la Regione, la Provincia, gli altri Enti o soggetti pubblici o privati e nei confronti della comunità internazionale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Il Comune è espressione della libera organizzazione dei suoi cittadini che, sulla base dei principi di corresponsabilità, di democrazia, di informazione e di partecipazione, concorrono a realizzare condizioni di civile convivenza, di solidarietà, di uguaglianza.
3. Il Comune è il luogo in cui si forma e si esplicita la capacità collettiva di interazione intelligente tra le persone che qui vivono e tra queste e l'ambiente.
4. Il Comune ispira la propria azione politica e sociale riconoscendo ed affermando i valori della pace, del diritto alla libertà individuale e di coscienza, del rispetto della dignità della persona umana e del diritto all'autodeterminazione dei popoli.
5. Il Comune ispira la propria azione amministrativa alla tutela dei suoi cittadini e dei loro diritti, al di là di ogni differenza di razza o religione, nazionalità, genere, condizione sociale o economica, valorizzando le diversità e le differenze, esercitando accoglienza e ospitalità in un'ottica di integrazione e reciproca collaborazione coi territori e le popolazioni vicine.
6. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. In quest'ultima materia è fatto obbligo al Comune dell'osservanza dello "Statuto del Contribuente", ai sensi della legge in vigore.
7. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni ad esso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, e svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali; esercita altresì, secondo le leggi Statali e Regionali, le funzioni dello Stato e della Regione.
8. Il Comune sostiene e promuove le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali, dei programmi e della gestione dei servizi.
9. Il Comune favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti della Amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato, di altre associazioni, dei cittadini e il rispetto alla riservatezza.
10. L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e l'efficacia dei servizi e si basa su criteri di autonomia e professionalità, in particolare: individuando le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici a cui spettano i poteri di indirizzo e controllo, da quelli amministrativi a cui spetta la gestione.

Art. 2

DENOMINAZIONE E SIMBOLI

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome “Comune di Bottanuco” e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica Italiana in data 14.08.1967.
2. Lo stemma è partito, nel primo d’oro alla spada d’acciaio posta in palo con la punta all’ingiù, sormontata da tre cuori di rosso, rovesciati, ordinati in fascia; nel secondo di rosso alla penna d’oca al naturale posta in sbarra. Capo partito d’azzurro e nero. Ornamenti esteriori da Comune.
3. Lo stemma del Comune è un bene immateriale ed è salvaguardato dalle leggi dello Stato. L’uso dello stemma è da considerare compatibile sia da parte dei singoli consiglieri, sia dai gruppi consiliari, in considerazione del fatto che ciascuno costituisce una parte istituzionale dell’ente locale, del quale lo stemma rappresenta un elemento unitario di identificazione. L’utilizzo dello stemma è limitato all’esercizio del munus istituzionale e non per finalità personali. Lo stemma è il medesimo rappresentato sul gonfalone comunale.
4. Il gonfalone è costituito da drappo partito, di rosso e di giallo riccamente ornato di ricamo d’argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: “Comune di Bottanuco”. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L’asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri sono ricolorati dai colori nazionali frangiati d’argento.
5. L’uso dello stemma e del gonfalone deve essere autorizzato dal Sindaco. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
6. Sono in ogni caso vietati l’uso e la riproduzione dei simboli del Comune per fini non istituzionali, e comunque in assenza della preventiva autorizzazione.
7. La fascia tricolore è il distintivo del Sindaco. Essa è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
8. Il Comune è dotato di una bandiera che riporta i colori di rosso e di giallo del gonfalone con sovrainpresso lo stemma comunale.

Art. 3

TERRITORIO E SEDE MUNICIPALE

1. Il territorio del Comune si estende per Km 5,42 e confina con i Comuni di: Suisio, Chignolo d’Isola, Madone, Filago, Capriate San Gervasio, Trezzo Sull’Adda e Cornate d’Adda.
2. La sede municipale è fissata nel Palazzo del Municipio, sito in Piazza San Vittore al civico 1.
3. La variazione dei confini del territorio del Comune, anche mediante reciproca cessione di porzioni di territorio tra Comuni, e la fusione con altri Comuni può avvenire, sentita la popolazione residente, nel rispetto delle disposizioni di legge.

Art. 4

ALBO PRETORIO

1. Il Comune dispone di un albo pretorio on line per le pubblicazioni.

2. La pubblicazione all'albo pretorio deve garantire i requisiti di legge in materia di trasparenza, autenticità, accessibilità, integrità, facilità di lettura e privacy.

3. Per la pubblicazione di atti dei quali, per la consistenza o vastità non sia possibile l'affissione integrale all'Albo pretorio, sarà pubblicato un estratto o elenco degli stessi con l'avvertenza che gli atti integrali possono essere consultati in Segreteria o altro ufficio preposto alla gestione della pratica, ove devono trovarsi depositati per lo stesso periodo della pubblicazione.

4. L'affissione all'albo pretorio, con le relative attestazioni e certificazioni, avviene a cura del personale preposto.

5. L'Amministrazione Comunale ha istituito a norma di legge nel sito informatico del Comune la sezione Albo Pretorio online.

Art. 5

INNO UFFICIALE

1. L'inno ufficiale del Comune di Bottanuco è intitolato "Marcetta Bottanuchese", brano musicale composto da Luigi Madona nel 1927 per il gruppo folkloristico presente a Bottanuco già dal 1867, con il tradizionale appellativo di "urgheni" – "I SIFOI di Bottanuco".

Art. 6

PATROCINIO E ONORIFICENZE

1. Il Comune si avvale dell'istituto del patrocinio, quale riconoscimento simbolico a supporto di iniziative culturali, scientifiche, sportive e sociali ritenute meritevoli e in linea con le proprie finalità istituzionali.

2. Il Comune può istituire onorificenze e benemerienze a favore di persone, enti e associazioni che si siano particolarmente distinte per il loro operato.

3. In particolari casi può essere conferita la cittadinanza onoraria.

4. La concessione del patrocinio, l'istituzione di onorificenze e benemerienze e il conferimento della cittadinanza onoraria sono disciplinati da specifico regolamento.

Art. 7

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E DELLE RAGAZZE

1. Il Comune può istituire il Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze, come organismo di educazione degli adolescenti e dei giovani alla rappresentanza democratica, alla partecipazione ed all'impegno nella propria comunità, disciplinato da apposito regolamento.

CAPO II

FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 8

SETTORI DI COMPETENZA

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei Servizi Sociali, nell'assetto, utilizzazione, controllo e salvaguardia del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri Enti, dalle leggi Statali e Regionali.
2. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di uguaglianza e di imparzialità.
3. Il coordinamento dell'azione amministrativa e il collegamento delle attività dei vari uffici avviene, per mezzo di comunicazione interna ed esterna, mediante moderni strumenti informatici e tecnologici idonei a svolgere nel migliore dei modi l'attività dell'Ente per una costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

Art. 9

TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute e attua idonei strumenti per renderlo effettivo.
2. Programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, alle persone con disabilità, inabilità e invalidità.

Art. 10

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO, ARTISTICO

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della comunità.

Art. 11

TUTELA DEI BENI CULTURALI, PROMOZIONE DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, di organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.

Art. 12

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.
2. Promuove e realizza, anche con il concorso di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto dell'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il ricorso di privati singoli ed associati.
4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da utilizzare per pubbliche calamità.

Art. 13

SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune programma le attività commerciali, nel rispetto della normativa vigente.
2. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolare l'attività, favorisce l'associazionismo.
3. Sviluppa le attività turistiche promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.

Art. 14

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 Statuto e dalla Regione Lombardia anche avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, equiparazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 15

PARI OPPORTUNITÀ

1. Il Comune favorisce le pari opportunità fra i generi nella composizione dei propri organi collegiali e a tal fine stabilisce che negli organismi collegiali la rappresentanza di genere debba essere bilanciata.
2. Al Consiglio Comunale è affidata la vigilanza sul rispetto della parità di genere. Ad esso potranno rivolgersi per ottenere giustizia le parti che si ritengano lese nei loro diritti.

3. Nel nominare i responsabili degli uffici e dei servizi nonché nell'attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, il Sindaco, o avente titolo, assicura una presenza equilibrata di uomini e di donne, motivando le scelte operate con specifico riferimento al principio di pari opportunità.

Art. 16

COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi Elettorali, di Anagrafe, di Stato Civile, di Statistica e di Leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate dalla Legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Art. 17

DISTINZIONE DEI RUOLI

1. L'azione della Pubblica Amministrazione viene informata al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica viene attribuita ai dirigenti secondo la rispettiva competenza.

TITOLO II

ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO III

ORGANI ELETTIVI

Art. 18

ORGANI

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

Art. 19

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua esecuzione. Ha autonomia organizzativa e funzionale.

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

3. Le modalità di convocazione e funzionamento delle sedute, i casi di cessazione e surroga, la composizione e il funzionamento dei gruppi consiliari, sono disciplinati dallo specifico Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 20

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

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 e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità amministrativa.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione regionale, statale e provinciale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 21

FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La potestà di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio si esplica in via generale e fondamentale sul documento programmatico indicante gli indirizzi generali del governo, su tutti gli atti del Consiglio Comunale, nonché su tutta l'azione amministrativa del Comune.
2. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.
3. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali, d'indagine e con specifico regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, garantendo la rappresentanza delle minoranze. Il Consiglio Comunale può istituire anche Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione da definirsi con il Regolamento del Consiglio.

Art. 22

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta Comunale è nominata con provvedimento del Sindaco, assistito dal segretario comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al consiglio comunale.
3. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero di assessori previsti dalla legge. Le modalità di convocazione e il funzionamento sono disciplinati dalla legge e da specifico Regolamento.
4. Gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale nel numero massimo di due.

5. Gli Assessori non Consiglieri intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto, né concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.
6. Gli Assessori, nell'ambito delle competenze determinate dal Sindaco, svolgono un ruolo di sovrintendenza anche con funzioni di istruttoria e di proposta rispetto all'attività della Giunta.
7. L'Assessore anziano è il componente della Giunta Comunale più anziano di età.

Art. 23

COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive e gli indirizzi, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti al Segretario e ai Responsabili dei Servizi e degli uffici; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti; adotta tutti gli altri provvedimenti deliberativi che non rientrano nella competenza del Consiglio Comunale, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi e degli uffici.
2. La Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché le disposizioni e le discipline ai fini gestionali.
3. Compete alla Giunta Comunale autorizzare, promuovere e resistere alle liti in materia civile, penale, tributaria ed amministrativa, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.
4. È di competenza della Giunta Comunale l'accettazione di lasciti e di donazioni se non comporta oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del consiglio, ai sensi dell'art. 42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
5. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salva diversa decisione, che risulta a verbale, della Giunta Comunale stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal Regolamento.
6. Il Sindaco convoca, dirige e coordina l'attività della Giunta Comunale, assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
7. La Giunta Comunale riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività con il rendiconto di gestione.

Art. 24

CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Gli assessori, fuori dei casi di decadenza dell'intera Giunta, cessano dalla carica per morte, per dimissioni, per rimozione, per revoca disposta dal Sindaco, per perdita dei requisiti di nomina.
2. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco; sono irrevocabili, non necessitano di presa atto e diventano efficaci una volta adottata la relativa sostituzione.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale dà comunicazione, nella prima seduta utile, al consiglio.

Art. 25

DECADENZA DELLA GIUNTA – MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta Comunale.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano, altresì, immediatamente dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio Comunale di una mozione di sfiducia nei termini e modi stabiliti dalla legge e dal presente statuto.
3. A seguito dell'approvazione della mozione il Segretario Comunale informa tempestivamente il Prefetto per gli adempimenti di competenza.
4. La mozione deve essere presentata al protocollo e indirizzata alla Segreteria del Comune che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

Art. 26

IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le disposizioni dettate dalla legge, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, di cui è membro.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco, la sua durata in carica, la rimozione, la decadenza, le competenze, le dimissioni e il suo status giuridico sono stabiliti dalla legge.
3. Il Sindaco non può ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.
4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, giuramento di "osservare lealmente la Costituzione italiana".
5. Il Sindaco nomina e può revocare gli Assessori componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

Art. 27

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 180 giorni decorrenti dalla data del giuramento, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico - amministrativo.
2. Le linee programmatiche vengono redatte dal Sindaco sulla base dei suggerimenti e del contributo della Giunta Comunale e sono approvate formalmente dalla stessa con una delibera che dia atto del suo coinvolgimento nella procedura.
3. Tale delibera deve essere depositata in segreteria e messa a disposizione dei consiglieri per 30 giorni affinché questi possano proporre appositi emendamenti da discutere in sede di presentazione.
4. La verifica consiliare dell'attuazione del programma avviene ogni anno in sede di approvazione del conto consuntivo (per l'attività svolta nell'anno precedente) ed in sede di verifica degli equilibri di bilancio (per l'attività svolta in corso d'anno).

5. Al termine del suo mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione del programma di governo.

Art. 28

DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento nomina un Assessore con funzioni di Vice Sindaco con delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza di quest'ultimo sostituisce il Sindaco l'Assessore più anziano d'età.
2. Gli Assessori in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine indicato nel decreto di nomina della Giunta.
3. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti, che per legge e in base allo Statuto non sono riservati ai dirigenti.
4. Il Sindaco può modificare o revocare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Il Sindaco può conferire deleghe interorganiche ai Consiglieri comunali, purché il contenuto delle stesse sia coerente con la funzione istituzionale dell'organo cui si riferisce per evitare una incongrua commistione, nell'ambito dell'attività di controllo, con la sua attività istituzionale. In tale caso il Consigliere può essere incaricato di studi su determinate materie e di compiti di collaborazione con gli Assessori, circoscritti all'esame e alla cura di situazioni particolari, che non implicino la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna, né di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici se non consentite da specifiche disposizioni di legge.

Art. 29

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della rispettiva Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima dei termini di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 30

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta Comunale.

5. L'impedimento permanente del Sindaco è accertato da una Commissione di tre esperti eletti dal Consiglio Comunale con maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati all'ente, tra soggetti estranei al Consiglio medesimo, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza dell'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i capigruppo consiliari. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 31

RESPONSABILITÀ

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

Art. 32

OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Salve le cause di ineleggibilità e incompatibilità disciplinate dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti loro proprie nei confronti del Comune o degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla loro amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di Enti soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano anche al Segretario comunale e al Vice Segretario.

4. Come disposto dal D.Lgs. n. 267/2000, art. 78, comma 3, i componenti della Giunta Comunale competenti in materia di Urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 33

ATTIVITÀ ISPETTIVA E COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal regolamento consiliare.
2. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dallo Statuto e dal regolamento consiliare.

Art. 34

INCANDIDABILITÀ, INELEGGIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ

1. Relativamente alla incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, si applicano le disposizioni del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali

CAPO IV

ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Art. 35

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità e assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire 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 il Segretario Comunale e i responsabili degli uffici, assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale e ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.
3. 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 la modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali e la responsabilità disciplinare con le relative norme applicabili, definisce i responsabili di Area-Settore e le funzioni dei responsabili ei servizi e degli uffici, definisce le collaborazioni esterne e gli incarichi dirigenziali.
4. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche e al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale.

Art. 36

SEGRETARIO COMUNALE

1. La nomina, lo stato giuridico, il ruolo, le funzioni e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e dal Contratto Nazionale di Categoria.

Art. 37

VICE SEGRETARIO

1. Il Regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere la figura del Vice Segretario. L'istituto del Vice Segretario è disciplinato dalla legge.

Art. 38

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta Comunale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non sia dissestato o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Art. 39

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

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

Art. 40

DOTAZIONE ORGANICA

1. La Giunta Comunale determina, secondo modalità e termini definiti dalla legge o in sede di contrattazione decentrata, la dotazione organica complessiva dell'Ente, in funzione delle esigenze di flessibile adeguamento delle strutture organizzative ai compiti istituzionali e ai programmi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 41

RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. La nomina, la revoca, l'attribuzione delle competenze e delle funzioni e relative responsabilità dei responsabili di servizio sono disciplinati da apposito regolamento nel rispetto della normativa vigente.

Art. 42

RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE NORME APPLICABILI

1. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione dei dipendenti con rapporto di pubblico impiego sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi.

Art. 43

UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Il Comune istituisce l'ufficio per i procedimenti disciplinari che può essere composto in modo monocratico, del quale può fare parte anche il responsabile del settore in cui svolge l'attività il dipendente oggetto del procedimento. La gestione può avvenire anche in modo collegiale secondo le disposizioni di legge. I procedimenti disciplinari potranno essere gestiti in convenzione con altri Enti territoriali o ad altri organismi esterni aventi i requisiti di legge.

Art. 44

TERMINI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale del procedimento è stabilito da apposito regolamento o dalla legge.

Art. 45

MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazioni.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

4. In ogni atto da notificare sono indicati i termini e l'autorità cui è disponibile ricorrere.

Art. 46

CONFERENZA DEI SERVIZI

1. Per l'esame contestuale di diversi interessi pubblici coinvolti in un procedimento, può essere convocata la conferenza dei servizi, fermo restando che è convocata nei casi previsti dalla legge.

2. L'iniziativa per l'indizione della conferenza dei servizi comunali, per l'esame contestuale degli interessi coinvolti nell'esercizio della propria attività amministrativa, è esercitata dal dirigente responsabile dell'unità organizzativa con competenza prevalente nella materia, salvo che sia diversamente disposto dalla legge.

3. Quando la conferenza sia necessaria per acquisire gli assenti di altre pubbliche amministrazioni, il Sindaco la indice acquisendo, qualora prescritte, le determinazioni degli altri organi comunali competenti per materia.

Art. 47

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo on line nei tempi e nei termini previsti dalla legge e da regolamenti.

2. Le deliberazioni diventano esecutive nei termini previsti dalla legge.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 48

FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari, di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

3. Per la pubblicazione degli atti e dei documenti richiesti dalla legge, viene istituita un'apposita sezione "Amministrazione trasparente" nella home page del Comune.

CAPO V

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 49

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano ad oggetto la produzione di beni e servizi o l'esecuzione di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Tali servizi dovranno essere erogati in base al principio di corrispondenza presunta tra le richieste di cittadini e l'esistenza del diritto a conseguire quanto richiesto, con i controlli necessari.

3. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

4. La gestione e l'erogazione dei servizi pubblici devono essere improntati ai principi della obiettività ed imparzialità nei confronti degli utenti.

5. Per la gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica e delle relative reti, il Comune, nell'ambito delle discipline di settore e della normativa comunitaria, esercita le facoltà e le funzioni previste dal T.U.E.L.

6. Per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei singoli servizi previa valutazione comparativa di idoneità tra quelle consentite dalla legge, tenuto conto delle caratteristiche e della natura del servizio e secondo criteri di economicità e di efficienza.

7. Per la gestione dei servizi può farsi ricorso a forme di collaborazione o a consorzi con altri enti pubblici.

8. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni e dalle società a partecipazione comunale almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza alle esigenze dei cittadini.

Art. 50

FORME DI GESTIONE

1. Il Comune adotta le forme di gestione dei servizi pubblici previste dalla legge a seconda che si tratti di servizi a rilevanza economica o privi di tale rilevanza anche per la gestione dei servizi che la legge non gli riserva in via esclusiva.

2. La deliberazione del Consiglio Comunale con cui viene scelta la forma di gestione di un servizio pubblico deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo società ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

Art. 51

L'AZIENDA SPECIALE

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, è dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale. Informa la sua attività a criteri di efficacia ed economicità ed ha l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti.

2. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi finalizzati a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

3. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

Art. 52

STRUTTURA DELL'AZIENDA SPECIALE

1. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di Amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

2. Il presidente e gli amministratori – esclusi i Consiglieri Comunali – sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che hanno i requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa.

3. Gli amministratori possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.
4. Il Sindaco, contestualmente alla revoca, provvede alla nomina dei nuovi amministratori.
5. Nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'azienda.
6. Il Consiglio Comunale nomina il Collegio dei revisori dei conti, con modalità che assicurino la presenza nel collegio d'almeno un componente designato dalla minoranza.
7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, verifica i risultati della gestione, approva gli atti fondamentali e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 53

L'ISTITUZIONE

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio di amministrazione detta indirizzi generali all'istituzione, delibera nell'ambito delle finalità e degli indirizzi indicati dal Consiglio Comunale, il bilancio preventivo annuale e pluriennale, i programmi settoriali e generali, approva il conto consuntivo.
5. Il bilancio pluriennale e annuale, i programmi generali e settoriali, il conto consuntivo sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.
6. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione, considerando gli interessi degli utenti.

Art. 54

PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ, FONDAZIONI ED ENTI

1. Il Comune può promuovere la costituzione di società di capitali o fondazioni per l'esercizio di servizi pubblici, purché coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente.
2. La deliberazione per la costituzione di tali società o per la partecipazione al capitale delle stesse è di competenza del Consiglio Comunale. La proposta è presentata al Consiglio Comunale unitamente allo Statuto, ad un piano di fattibilità contenente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, l'entità degli oneri a carico del Comune, una stima sulle entrate previste e le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
3. L'indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli Amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra i partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione delle partecipazioni.

TITOLO III
FORME DI COLLABORAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 55

FORME DI COLLABORAZIONE – CONVENZIONI

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della Comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programmi, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari e di reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri Enti ed Istituzioni che hanno poteri di intervento in materia interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 56

CONSORZI

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un Consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo Statuto del consorzio.
3. In particolare, la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

Art. 57

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere ed interventi che per la loro natura si prestino ad una azione integrata e coordinata dal Comune con altre amministrazioni pubbliche, il Sindaco, su mandato del Consiglio Comunale, promuove, qualora la competenza primaria sull'opera o sui programmi di intervento spettino al Comune, la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività, per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Per l'attuazione degli accordi di programma si applicano le disposizioni stabilite dalla legge.

Art. 58

UNIONE DI COMUNI

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, può costituire, 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.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 59

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune promuove e favorisce gli organismi di partecipazione, anche su base di quartiere e di frazione, secondo le norme del presente Statuto.
2. I diritti di partecipazione individuale e collettiva sono riconosciuti e garantiti a tutti coloro che siano iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bottanuco ovvero siano iscritti da almeno sei mesi nel registro della popolazione residente del Comune ed abbiano compiuto la maggiore età.
3. Il Comune di Bottanuco, nelle forme previste dalla legge, si conforma a quanto disposto in materia di cittadinanza europea dalle norme comunitarie.
4. Il Comune di Bottanuco permette l'esercizio dei diritti di partecipazione anche in forma telematica, previa verifica dell'identità tramite opportune credenziali di accesso.

Art. 60

RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI, GRUPPI E COMITATI

1. Il Comune promuove, riconosce, valorizza e sostiene le organizzazioni di volontariato (individuale o di gruppo o organizzativo) che perseguono, senza scopo di lucro, finalità di cultura, solidarietà, assistenza, sicurezza, promozione umana, sociale e civile e tutela dell'ambiente. L'attività di volontariato esula da qualunque vincolo di natura obbligatoria ed è incompatibile con l'instaurazione di un rapporto di lavoro, stabile o precario, autonomo o subordinato.
2. Detto sostegno può avvenire mediante diverse forme idonee di partecipazione all'attività amministrativa, fra cui: la concessione in uso di beni mobili o immobili di proprietà del Comune previa stipula di apposite convenzioni, il riconoscimento del patrocinio, l'erogazione di contributi, sussidi o vantaggi economici per favorire la sicurezza, il mantenimento del decoro, la tutela ambientale, la crescita e lo sviluppo socio-economico, civile, culturale della comunità.
3. Le associazioni, i gruppi e le organizzazioni del volontariato, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta nelle forme previste.
4. La Giunta Comunale può affidare ad associazioni, gruppi e comitati, anche appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni in linea con le disposizioni normative in vigore e con le finalità istituzionali del Comune, anche assegnando i fondi necessari. Il relativo rendiconto delle spese è approvato dalla Giunta Comunale.

5. Il Comune riconosce come forma associativa il comitato allo scopo di perseguire finalità altruistiche, soccorso e beneficenza, anche attraverso l'organizzazione di esposizioni, mostre e festeggiamenti coinvolgendo la comunità di Bottanuco, a beneficio della stessa.

6. Il Comune promuove e valorizza la cittadinanza attiva e la partecipazione di tutti i singoli cittadini, a forme di autogestione ed auto-organizzazione degli utenti, di gestione sociale e di collaborazione alla gestione di servizi e strutture comunali e ad altre attività socialmente utili, disciplinandone le modalità con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale e l'istituzione del registro comunale dei volontari civici individuali.

7. Presso il Comune viene tenuto ed aggiornato un Registro delle Associazioni, disciplinato da apposito Regolamento, al quale ogni associazione o gruppo, anche se priva di personalità giuridica, purché caratterizzata dall'assenza di fini di lucro, ha il diritto di richiedere l'iscrizione, depositando copia di atto costitutivo ovvero, ove esista, dello Statuto e comunicando finalità, caratteristiche, cariche sociali, numero degli aderenti.

8. Il Comune convoca periodicamente le associazioni e i gruppi iscritti al Registro delle Associazioni alle riunioni del cosiddetto "Tavolo delle Associazioni".

Art. 61

FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE. ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme di consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, ivi comprese le proposte di deliberazione che riguardano esclusivamente materie di competenza consiliare, da adottarsi da parte degli organi competenti, alle quali viene data risposta scritta nel termine di 30 giorni dal loro ricevimento da parte del Sindaco.

3. La Giunta Comunale, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate dall'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.

4. Le libere forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta Comunale sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

5. Le modalità procedurali per la presentazione e la discussione di istanze e petizioni e proposte di deliberazione sono disciplinate da apposito Regolamento.

Art. 62

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. L'Amministrazione Comunale può procedere alla consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. Gli uffici comunali eseguono lo scrutinio delle risposte pervenute e trasmettono i risultati della consultazione al Sindaco il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione ai cittadini.

Art. 63

IL REFERENDUM

1. I referendum sono indetti dal Consiglio Comunale su richiesta di un decimo dei cittadini elettori, residenti nel Comune, per materie di competenza comunale.

2. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- b) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- c) designazione e nomine di rappresentanti del Comune.

3. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. La proposta di referendum deve essere sottoposta al Sindaco da un Comitato promotore, composto da almeno dieci cittadini elettori residenti nel Comune. La proposta deve contenere il quesito referendario, chiaro e univoco, da sottoporre agli elettori ed essere sottoscritte in forma autentica dai dieci componenti del Comitato promotore.

5. Il Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla ricezione della proposta, recepisce il parere obbligatorio e vincolante del Segretario Comunale, da esprimersi entro 15 giorni, circa il quesito referendario in base ai commi 1, 2 e 4 del presente articolo.

6. Le firme, autenticate nelle forme di legge, dovranno essere presentate entro 90 giorni dalla data di esecutività della delibera di ammissibilità del quesito referendario.

7. Entro 30 giorni dalla ricezione delle firme autenticate dai cittadini richiedenti il referendum, di cui al comma 1 del presente articolo, il Consiglio Comunale, sentito il parere vincolante del Segretario Comunale circa la regolarità delle firme autenticate e il raggiungimento del quorum, con propria deliberazione indice il referendum che dovrà tenersi entro 60 giorni e comunque nel periodo di febbraio/aprile e settembre/novembre.

8. L'apposito regolamento sul referendum comunale disciplina le modalità di voto e i tempi, modalità di raccolta delle firme, l'organizzazione dei comizi, le forme di proclamazione e comunicazione pubblica dell'esito del referendum.

Art. 64

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti. La consultazione è valida se i partecipanti al voto sono il 50% più uno, iscritti nelle liste elettorali all'atto dell'ultima revisione.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 65

DIRITTO D'ACCESSO

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 66

DIRITTO D'INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste dalla legge e dal vigente regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi.
2. L'ente si avvale dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la conoscenza degli atti.
3. La comunicazione deve essere esatta, tempestiva, completa ed inequivocabile nonché adeguata all'eventuale indeterminazione dei destinatari.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Art. 67

PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire.
2. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizie dell'inizio del procedimento.
3. Nelle ipotesi di cui al comma 1, resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Art. 68

DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

1. L'erogazione di ogni contributo e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati e ad associazioni deve corrispondere al criterio di pubblica utilità.
2. Fatte salve le eccezioni e le specificazioni di cui ai commi successivi, con apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale, sono fissati i criteri per l'erogazione dei contributi e per l'attribuzione dei predetti vantaggi economici, stabilendo, altresì, le modalità attraverso le quali tutti gli aventi titolo possono accedervi. Del già menzionato Regolamento deve essere data adeguata pubblicizzazione.
3. Alle Associazioni iscritte al registro previsto dal presente Statuto e ad altri organismi ed enti pubblici e privati senza fini di lucro, purché non svolgano preminente attività commerciale, individuata ai sensi del Codice Civile, possono essere concessi contributi per la realizzazione di specifici progetti ed iniziative, anche al fine di promuovere e valorizzare la cittadinanza attiva e la partecipazione dei cittadini a forme di autogestione ed auto-organizzazione degli utenti, di gestione sociale e di collaborazione alla gestione di servizi e strutture comunali e ad altre attività socialmente utili. Essi dovranno rientrare nei fini istituzionali del Comune.
4. Apposite convenzioni possono prevedere il carattere continuativo dei contributi.
5. L'Amministrazione Comunale, nell'erogare i contributi di cui al precedente comma 3, dandone menzione nella motivazione del provvedimento, deve considerare la rappresentatività del soggetto, le esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe, i risultati conseguiti, il livello di partecipazione autonoma del soggetto alla realizzazione dell'iniziativa. I contributi destinati ad una pluralità di progetti della stessa tipologia devono essere erogati in base ad un criterio di omogeneità, procedendo, ove necessario, e nel rispetto dei criteri fissati dal Regolamento, all'adozione di apposite delibere quadro settoriali.
6. In deroga a quanto previsto dal Regolamento, possono essere erogati contributi a soggetti che non abbiano le caratteristiche di cui al comma 3, per concorrere all'organizzazione di specifiche iniziative di carattere culturale, purché sia esplicitamente previsto da apposita deliberazione approvata dal Consiglio Comunale e non si configurino le circostanze in cui le leggi prescrivono specifiche modalità di affidamento.
7. L'Amministrazione cura la pubblicizzazione dell'elenco annuale dei beneficiari di contributi e sovvenzioni previsto dalla legge.
8. I contributi sono erogati secondo le modalità previsti da appositi regolamenti comunali nel rispetto delle disposizioni di legge.

Art. 69

AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune sostituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

TITOLO V

GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 70

FINANZA LOCALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

Art. 71

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione triennale, redatto nei termini di legge e osservandone i principi contabili sulla base di una programmazione, Documento Unico di Programmazione, nei termini e nei modi definiti dalla norma in materia di contabilità.

2. Il bilancio di previsione rappresenta il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente.

Art. 72

ORDINAMENTO CONTABILE E DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, delle forniture di beni e di servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni e agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge e dal regolamento per la disciplina dei contratti, nonché dei principi stabiliti dallo Statuto.

Art. 73

CONTROLLO INTERNO

1. L'Amministrazione comunale sviluppa un sistema di controlli interni, individuando strumenti e metodologie adeguati a:

a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

2. Un apposito Regolamento determina i profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo.

3. Il controllo strategico è svolto da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

Art. 74

REVISORE DEI CONTI

1. Il Comune nomina il Revisore dei Conti nei modi, termini e durata disciplinati dalla legge. La legge definisce altresì le cause di incompatibilità, ineleggibilità, limiti dell'affidamento, funzionamento, compiti, responsabilità e compensi.

Art. 75

CONTROLLO DELLA 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 di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi, e mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie e organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

Art. 76

TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Il servizio di tesoreria è affidato con le modalità stabilite dalla legge ad un istituto di credito o altro organismo con analoghi requisiti che, ove possibile, disponga di una sede operativa nel Comune.

2. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti stabiliti dalle norme.

3. Per la riscossione delle entrate tributarie l'Amministrazione provvede nell'interesse dell'Ente mediante la forma di riscossione più conveniente nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria e ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 77

FUNZIONE NORMATIVA DELLO STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune. Lo Statuto è pubblicato sul sito web del Comune e nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 78

MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DELLO STATUTO

1. Le modificazioni del presente Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla legge.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/10 dei cittadini iscritti alle liste elettorali, per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non dopo un anno della sua mancata approvazione.
5. L'entrata in vigore di nuove Leggi che modificano i principi di cui al presente Statuto abrogano le norme statutarie in essi incompatibili.

Art. 79

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme statali e regionali e delle disposizioni statutarie.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale che opera anche su richiesta dei responsabili dei servizi e degli uffici, a ciascun consigliere e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
4. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
5. I regolamenti approvati diventano efficaci dopo quindici giorni della loro pubblicazione che avviene assieme alla delibera di approvazione; qualora la delibera di approvazione è resa immediatamente eseguibile i regolamenti dovranno comunque rimanere pubblicati per un periodo di quindici giorni consecutivi con la indicazione degli estremi di approvazione.

Art. 80

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Il Consiglio Comunale per ottemperare a nuove disposizioni di Legge che vadano a modificare lo Statuto o il funzionamento degli organi comunali, istituisce apposita commissione. Ove non nominata la commissione, le sue funzioni sono assolte dalla Conferenza dei Capigruppo.
2. Le iniziative per la revisione ed eventuali modifiche dello Statuto possono essere prese dopo due anni dalla entrata in vigore, su proposta unanime della Commissione.
3. Le incompatibilità previste dallo Statuto, salvo quelle previste per Legge, hanno efficacia per le nomine successive alla adozione del presente Statuto.
4. Rimangono in vigore i regolamenti Comunali esistenti fino all'adozione dei nuovi che dovrà avvenire entro un anno dalla entrata in vigore del presente Statuto, salvo i termini più ristretti previsti dalla Legge.
5. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi sull'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, in altre leggi e nello Statuto stesso.

Art. 81

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente, che avviene contestualmente alla delibera di approvazione.

<u>TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI DEL COMUNE</u>	2
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	2
Art. 1 - AUTONOMIA DEL COMUNE	2
Art. 2 - DENOMINAZIONE E SIMBOLI	3
Art. 3 - TERRITORIO E SEDE MUNICIPALE	3
Art. 4 - ALBO PRETORIO	3
Art. 5 - INNO UFFICIALE	4
Art. 6 - PATROCINIO E ONORIFICENZE	4
Art. 7 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E DELLE RAGAZZE	4
CAPO II - FUNZIONI DEL COMUNE	5
Art. 8 SETTORI DI COMPETENZA	5
Art. 9 - TUTELA DELLA SALUTE	5
Art. 10 - TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO, ARTISTICO	5
Art. 11 - TUTELA DEI BENI CULTURALI, PROMOZIONE DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO	5
Art. 12 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO	6
Art. 13 - SVILUPPO ECONOMICO	6
Art. 14 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE	6
Art. 15 - PARI OPPORTUNITÀ	6
Art. 16 - COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE	7
Art. 17 - DISTINZIONE DEI RUOLI	7
<u>TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE</u>	7
CAPO III - ORGANI ELETTIVI	7
Art. 18 - ORGANI	7
Art. 19 - CONSIGLIO COMUNALE	7
Art. 20 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	8
Art. 21 - FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE	8
Art. 22 - LA GIUNTA COMUNALE	8
Art. 23 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE	9
Art. 24 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE	9
Art. 25 - DECADENZA DELLA GIUNTA – MOZIONE DI SFIDUCIA	10
Art. 26 - IL SINDACO	10
Art. 27 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	10

Art. 28 - DELEGHE DEL SINDACO	11
Art. 29 - MOZIONE DI SFIDUCIA	11
Art. 30 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO	11
Art. 31 - RESPONSABILITÀ	12
Art. 32 - OBBLIGO DI ASTENSIONE	12
Art. 33 - ATTIVITÀ ISPETTIVA E COMMISSIONI DI INDAGINE	13
Art. 34 - INCANDIDABILITÀ, INELEGGIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ	13
CAPO IV -ORGANI BUROCRATICI E UFFICI	13
Art. 35 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	13
Art. 36 - SEGRETARIO COMUNALE	14
Art. 37 - VICE SEGRETARIO	14
Art. 38 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO	14
Art. 39 - PERSONALE	14
Art. 40 - DOTAZIONE ORGANICA	14
Art. 41 - RESPONSABILI DEI SERVIZI	14
Art. 42 - RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE NORME APPLICABILI	15
Art. 43 - UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	15
Art. 44 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	15
Art. 45 - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI	15
Art. 46 - CONFERENZA DEI SERVIZI	15
Art. 47 - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI	16
Art. 48 - FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE	16
CAPO V - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI	16
Art. 49 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI	16
Art. 50 - FORME DI GESTIONE	17
Art. 51 - L'AZIENDA SPECIALE	17
Art. 52 - STRUTTURA DELL'AZIENDA SPECIALE	17
Art. 53 - L'ISTITUZIONE	18
Art. 54 - PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ, FONDAZIONI ED ENTI	18
TITOLO III - FORME DI COLLABORAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA	19

Art. 55 - FORME DI COLLABORAZIONE – CONVENZIONI	19
Art. 56 - CONSORZI	19
Art. 57 - ACCORDI DI PROGRAMMA	19
Art. 58 - UNIONE DI COMUNI	20
<u>TITOLO IV - PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI</u>	20
Art. 59 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI	20
Art. 60 - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI, GRUPPI E COMITATI	20
Art. 61 - FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE. ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DI DELIBERAZIONE	21
Art. 62 - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI	21
Art. 63 - IL REFERENDUM	22
Art. 64 - EFFETTI DEL REFERENDUM	22
Art. 65 - DIRITTO D'ACCESSO	23
Art. 66 - DIRITTO D'INFORMAZIONE	23
Art. 67 - PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	23
Art. 68 - DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI	24
Art. 69 - AZIONE POPOLARE	24
<u>TITOLO V - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA</u>	25
Art. 70 - FINANZA LOCALE	25
Art. 71 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	25
Art. 72 - ORDINAMENTO CONTABILE E DISCIPLINA DEI CONTRATTI	25
Art. 73 - CONTROLLO INTERNO	25
Art. 74 - REVISORE DEI CONTI	26
Art. 75 - CONTROLLO DELLA GESTIONE	26
Art. 76 - TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE	26
<u>TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</u>	27
Art. 77 -FUNZIONE NORMATIVA DELLO STATUTO	27
Art. 78 MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DELLO STATUTO	27
Art. 79 - REGOLAMENTI	27
Art. 80 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE	28
Art. 81 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO	28