

COMUNE DI MAIRANO

STATUTO

Delibera n. 28 del 28/6/2000.

Titolo I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – Principi fondamentali

1. La comunità di Mairano è costituita in un ente locale territoriale autonomo.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Il Comune realizza le proprie finalità avvalendosi del metodo degli strumenti della programmazione e della concertazione.
3. Esercita funzioni proprie ed attribuite o delegate dalle leggi dello Statuto o della Regione, nel rispetto del principio di sussidiarietà.

Art. 3 – Territorio e sede

1. Il territorio comunale è costituito dal capoluogo Mairano, sede comunale, e dalla frazione Pievedizio.
1. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, purché nell'ambito del territorio comunale.

Art. 4– Albo Pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 5 – Gonfalone e stemma

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono disciplinati da apposito regolamento.

Titolo II

ORDINAMENTO

Sezione I – Organi elettivi

Art. 6 – Organi

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

Art. 7 – Il Consiglio Comunale: poteri, competenze, attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità'.
E' l'organo d'indirizzo e di controllo politico amministrativo ed ha autonomia organizzativa e funzionale.
2. Il Consiglio Comunale esercita i poteri e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle sue norme regolamentari.
3. Il regolamento del Consiglio Comunale contiene le norme per il suo funzionamento e viene approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. L'esercizio dei poteri e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 8 – Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute che hanno luogo per convocazione del Sindaco o su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune. In quest'ultimo caso la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.

Art. 9 – Convocazione, ordine del giorno e presidenza

1. Il Consiglio e' convocato dal Sindaco, il quale ne formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta, valutate le proposte dei Consiglieri, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
2. Gli adempimenti previsti al primo comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, impedimento permanente o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vicesindaco o dall'Assessore anziano, purché Consiglieri Comunali.

Art. 10 – Le commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel proprio seno, con apposita deliberazione, da adottarsi a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, Commissioni permanenti, temporanee, speciali o di indagine.
2. Il regolamento o la deliberazione istitutiva disciplinano il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Le Commissioni in cui e' rappresentata la minoranza sono sempre di nomina consiliare. La presidenza delle Commissioni Consiliari di garanzia o di controllo, ove costituite, e' riservata alle opposizioni.
6. Il Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale.

Art. 11 – Attribuzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti esaminano in via preliminare gli atti che il Consiglio Comunale dovrà adottare, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Le Commissioni temporanee e speciali esaminano questioni di carattere particolare o generale, individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni delle Commissioni:
 - nomina del presidente delle stesse;
 - procedure per l'esame di proposte di deliberazioni assegnate dagli organi del Comune;
 - forme previste per la formulazione dei pareri in ordine ad iniziative sulle quali ne sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 12 – Il Consigliere Comunale

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato, e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che abbia conseguito il maggior numero di voti o, in caso di parità di voti, dal Consigliere maggiore d'età.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate per iscritto dal medesimo al Consiglio. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale delibera la surroga del Consigliere dimissionario entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari, delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune.
4. Il Sindaco noti.ca al Consigliere Comunale la proposta di deliberazione che dichiara la decadenza, fissando il termine di 10 giorni dalla data di noti.ca, perché l'interessato possa far valere la propria giustificazione.

Art. 14– Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. Il Consiglio Comunale è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Un quinto dei Consiglieri assegnati può far richiesta, scritta e motivata, di sottoporre al controllo dell'Organo Regionale le delibere di competenza della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale nei casi stabiliti dalla legge.

Art. 15 – I Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione al Segretario comunale.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti di preferenza.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16 – La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo propositivo e di gestione amministrativa del Comune ed esercita le funzioni ad essa conferite dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e con le modalità stabilite dai regolamenti comunali.
2. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
3. Esercita funzioni di indirizzo politico ed amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 17 – Nomina e decadenza

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al secondo comma, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino al rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 18 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di quattro Assessori.
2. Potranno essere nominati Assessori esterni, fino a un massimo di due, i cittadini non Consiglieri, purché eleggibili alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di riconosciuti requisiti di competenza amministrativa, tecnica o professionale.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega, potendo intervenire nella discussione.

Art. 19 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori o dagli uffici.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento possono essere stabilite dalla Giunta stessa con proprio atto.

Art. 20 – Competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, ai responsabili dei servizi comunali.
2. Attua gli indirizzi generali di governo e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Predisporre gli schemi di bilancio preventivo e di conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

5. Adotta tutti gli atti ed i provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.

Art. 21 – Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della meta' 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.
3. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facolta' discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualita' soggettive delle stesse o sulla valutazione dell'azione da esse svolta.
4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalita' ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilita' . In tal caso e' sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
6. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 22 – Il Sindaco

1. Il Sindaco e' eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalita' stabilite dalla legge, che disciplina altresì casi di ineleggibilita' ed incompatibilita' , lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed e' organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alla verifica di risultato dell'attivita' dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale ed ai responsabili degli uffici.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attivita' degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune, presso enti, aziende ed istituzioni.

Art. 23 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, puo' delegare le sue funzioni ai singoli Assessori ed e' l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Dirige e coordina l'attivita' politica ed amministrativa del Comune nonche' l'attivita' della Giunta e dei singoli Assessori.
3. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.
4. Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge.
5. Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, sentito il Segretario comunale ed attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 24– Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 25 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede.
2. Esercita i poteri di polizia locale nelle adunanze e negli organismi pubblici di partecipazione popolare e riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 26 – Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.
2. L'Assessore più anziano per età esercita le funzioni sostitutive del Sindaco in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco.
3. Delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Sezione II – Organi amministrativi

Art. 27 – Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività dell'ente si esplica nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione esecutiva di gestione.
2. Le funzioni esecutive competono ai responsabili degli uffici, nell'ambito di quanto disposto dal regolamento degli uffici e dei servizi. I responsabili degli uffici operano sulla base delle risorse economiche, strumentali e umane assegnate per l'attuazione degli indirizzi del Consiglio e della Giunta.
3. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo che assicura la direzione tecnica, amministrativa e finanziaria degli uffici e dei servizi.

Art. 28 – Attribuzioni gestionali

1. Ai responsabili degli uffici compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto agli organi elettivi, nonché degli atti che sono espressamente di discrezionalità tecnica.

Art. 29 – Attribuzioni generali del Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni.
2. Cura l'attuazione dei provvedimenti e delle deliberazioni adottate.
3. Roga i contratti di cui l'ente è parte.
4. Relaziona al Sindaco sull'andamento organizzativo e funzionale dell'ente.
5. Partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
6. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

7. Esprime i pareri previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 30 – Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento

1. Il Segretario comunale e' il capo del personale. Esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uf.ci e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilita' interna con l'osservanza delle modalita' previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.
5. Solleva contestazioni di addebiti e adotta i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari e del CCNL vigente.
6. Puo' emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art. 31 – Attribuzioni di legalita' e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali.
Ne cura la verbalizzazione, con facolta' di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'organo regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutivita' dei provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 32 – Vicesegretario

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle proprie attribuzioni specifiche, puo' essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni vicarie del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento del titolare dell'ufficio.

Art. 33 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si svolge mediante il perseguimento di obiettivi e programmi ed e' informata ai principi di:
 - a) organizzazione del lavoro per obiettivi o per programmi;
 - b) analisi del grado di efficacia, efficienza ed economicita' dell'azione amministrativa anche attraverso forme di controllo di gestione;
 - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilita' delle strutture e del personale.
2. Il regolamento degli uf.ci e dei servizi individua le modalita' di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 34– Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale e' riservata agli atti di gestione del Segretario comunale, secondo quanto previsto dal regolamento degli uf.ci e dei servizi e dal CCNL vigente.

Sezione III – Servizi

Art. 35 – Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni e servizi, viene svolta attraverso servizi pubblici del Comune ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società di capitali.
4. Per la gestione di servizi non aventi rilevanza imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra la gestione diretta, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associativa mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi debbono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 36 – Gestione diretta

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in forma diretta sono disciplinati da appositi regolamenti dell'ente.

Art. 37 – Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali per la gestione di servizi comunali.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni.

Art. 38 – Istituzione

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale il Consiglio Comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 39 – Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco.

Art. 40 – Società di capitali

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società di capitali con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico, economico e finanziario relativo alla costituzione e gestione della società.
3. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale.

Sezione IV – Controllo interno

Art. 41 – Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili sono improntati su programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa del Comune.
2. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso e di proposta.

Art. 42 – Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti, scelto in conformità alle disposizioni vigenti.
2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. A tal fine ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Nella relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, efficacia ed economicità della gestione.
6. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Titolo III

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Sezione I – Forme associative

Art. 43 – Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, può svolgersi attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 44 – Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni di stipularsi con altri Comuni e con la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato e continuativo funzioni e servizi determinati, prevedendo, se necessario, anche la creazione di uffici unici con personale distaccato presso un solo ente.
2. Le convenzioni debbono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 45 – Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, apposita convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte di diritto dell'assemblea del consorzio.

Art. 46 – Unione dei Comuni

1. Il Comune puo' costituire un'unione con altri Comuni limitro. per l'esercizio di una pluralita' di funzioni o di servizi.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati con le procedure e la maggioranza richieste per le modi.che statutarie.

Art. 47 – Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalita' , il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal .ne il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, e' approvato con atto formale del Sindaco.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Sezione II – Partecipazione popolare**Art. 48 – Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la pubblicita' e l'accesso agli atti a chiunque vi abbia un interesse giuridicamente rilevante, l'informazione sull'azione amministrativa, nonche' la partecipazione popolare all'amministrazione locale, al .ne di assicurare il buon andamento, l'imparzialita' a la trasparenza.
2. Valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai soggetti interessati sono riservate forme semplificate di partecipazione nella formazione degli atti che li riguardano.
4. L'amministrazione puo' attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 49 – Interventi nel processo amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti collettivi portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facolta' di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti.
2. Il responsabile del procedimento all'inizio dello stesso ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
3. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonche' i responsabili dei relativi procedimenti.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerita' o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, e' consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicazione ed informazione.
5. I soggetti interessati possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento ed hanno il diritto di essere sentiti dal responsabile del procedimento anche tramite loro rappresentanti.
6. Il responsabile dell'istruttoria entro venti giorni dalla ricezione deve pronunciarsi motivatamente sull'accoglimento o meno delle richieste e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale. Il mancato o

parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e puo' essere preceduto da contraddittorio orale.

7. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministratore deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
8. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
9. La Giunta puo' concludere accordi coi soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 50 – Interrogazioni

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni inerenti specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita, entro il termine massimo di trenta giorni, dal Sindaco, dal Segretario o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, che deve prevedere i tempi, i modi e le forme di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 51 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata ovvero dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In tal caso il provvedimento negativo deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione e' esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.
4. Se detto termine non e' rispettato, ciascun Consigliere puo' sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco e' comunque tenuto a porre la stessa all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui e' garantita al proponente la comunicazione.

Art. 52 – Proposte

1. Almeno il 15% dei cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i trenta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa, ove questi lo richiedano, entro sessanta giorni dalla presentazione della stessa.
3. Tra l'amministrazione ed i proponenti e' possibile la stipulazione di un accordo nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale richiesto.

Art. 53 – Associazionismo e partecipazione

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione attraverso le forme di incentivazione previste dalle norme seguenti, l'accesso ai dati in possesso dell'amministrazione e l'adozione di idonee forme di consultazione.

Art. 54– Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa richiesta degli interessati e contestuale produzione dell'atto costitutivo e dei documenti idonei alla individuazione dei legali rappresentanti, per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dalle stesse.

Art. 55 – Organismi di partecipazione

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

Art. 56 – Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria e patrimoniale, che di natura tecnico-professionale ed organizzativa.

Art. 57 – Commissioni consultive

1. Il Consiglio Comunale istituisce le Commissioni consultive, al fine di valorizzare e promuovere la partecipazione all'amministrazione delle libere associazioni ed organismi dei cittadini attraverso attività propositive e di consultazione.
2. Le Commissioni esercitano le loro funzioni in materia di attività economico-produttive e di tutela ambientale, di attività sociali, di attività culturali e sportive.
3. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni consultive, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento.
4. Il Sindaco richiede il parere della Commissione competente prima della presentazione al Consiglio di atti fondamentali che incidono in misura rilevante sugli interessi e sulle condizioni dei cittadini.
5. Le Commissioni esprimono i pareri loro richiesti con una relazione illustrativa delle motivazioni entro quindici giorni dalla data in cui perviene loro la richiesta del Sindaco.
6. Collaborano con le Commissioni consiliari alle cui riunioni possono chiedere di partecipare.

Art. 58 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
 - revisione dello Statuto del Comune e delle aziende speciali;
 - regolamento del Consiglio Comunale;
 - disciplina dello statuto giuridico e delle assunzioni del personale;
 - Piano regolatore generale, strumenti urbanistici attuativi e loro varianti;

- dotazione organica del personale e relative variazioni;
 - tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - designazione e nomina di rappresentanti dell'ente;
 - atti e provvedimenti concernenti minoranze religiose ed etniche;
 - attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
 4. Non può essere indetta più di una consultazione referendaria all'anno.
 5. Soggetti promotori della stessa possono essere:
 - un quinto del corpo elettorale;
 - il Consiglio Comunale con maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti assegnati.
 6. Il Consiglio Comunale indice il referendum con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, entro un periodo non inferiore a due mesi e non superiore a quattro mesi dall'esecutività della delibera in ordine all'ammissibilità.
 7. Il Consiglio .ssa nel regolamento i requisiti di ammissibilità , le modalità di raccolta delle firme, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 59 – Condizioni di validità

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

Art. 60 – Effetti del Referendum

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco il Consiglio prende atto del risultato della consultazione referendaria e provvede con atto formale in merito all'oggetto ed alle conseguenze della stessa.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni scaturite da referendum consultivi e propositivi deve essere deliberato con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 61 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli ed associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito. Si ispira ai principi di semplificazione dell'accesso, rapidità della risposta all'istanza del cittadino singolo ed associato, individua i soggetti ai quali compete il dovere di assicurare i diritti dei cittadini e disciplina i tempi e le modalità di esercizio e il rilascio di copie previo pagamento dei relativi costi.

Art. 62 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti e le informazioni dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'ente deve di norma avvalersi, oltre che dei tradizionali sistemi della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare l'effettiva conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, avere carattere di generalità .
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti più idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme per garantire l'informazione ai cittadini secondo i principi enunciati dalle norme vigenti.

Sezione III – Funzione normativa

Art. 63 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei cittadini elettori per proporre modificazione allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto può essere abrogato o modificato secondo la procedura prevista dalla legge.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, adottate dal Consiglio, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività , sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità .

Art. 64– Regolamenti

1. Il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini.
3. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio e debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 65 – Disapplicazioni

1. Le norme regolamentari in contrasto con lo Statuto sono disapplicate.

Art. 66 – Ordinanze

1. I responsabili degli uffici emanano ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al precedente comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili ed essere rese accessibili a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità stabilite dalla legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità .
4. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dello Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata ai sensi del precedente secondo comma.