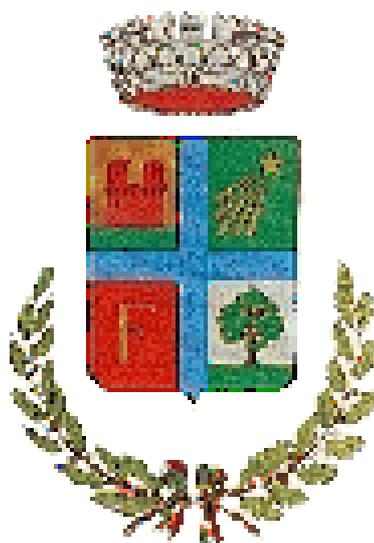


COMUNE DI FIANO

COMUNE DI FIANO

((Prov. di Torino))



STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio C.le n. 15 in data 28.6.2010
Modificato con deliberazione del Consiglio C.le n. 11 in data 9.5.2012

INDICE

TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI	3
ARTICOLO 1 – PRINCIPI FONDAMENTALI	4
ARTICOLO 2 – FINALITA’	4
ARTICOLO 3 – PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE	4
ARTICOLO 4 – TERRITORIO E SEDE COMUNALE	5
ARTICOLO 5 – ALBO PRETORIO	5
ARTICOLO 6 – STEMMA E GONFALONE	5
TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE	5
CAPO I – CONSIGLIO COMUNALE	5
ARTICOLO 7 – ORGANI	5
ARTICOLO 8 – CONSIGLIO COMUNALE	5
ARTICOLO 9 – COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI	6
ARTICOLO 10 – SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO	6
ARTICOLO 11 - LINEE PROGRAMMATICHE PER IL MANDATO AMMINISTRATIVO	7
ARTICOLO 12 - DEFINIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE	7
ARTICOLO 13 - ATTUAZIONE DELLE LINEE PROGAMMATICHE	7
ARTICOLO 14- VERIFICHE ED ADEGUAMENTI DELLE LINEE PROGRAMMATICHE	8
ARTICOLO 15 CONSUNTIVAZIONE DELL’ ATTUAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE	8
ARTICOLO 16 – COMMISSIONI - ATTRIBUZIONI	8
ARTICOLO 17 – CONSIGLIERI	9
ARTICOLO 18 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI	9
ARTICOLO 19 – GRUPPI CONSILIARI	9
CAPO II – GIUNTA E SINDACO	10
ARTICOLO 20 – GIUNTA COMUNALE	10
ARTICOLO 21 – NOMINA E PREROGATIVE	10
ARTICOLO 22 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA	10
ARTICOLO 23 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA	10
ARTICOLO 24 – CESSAZIONE DELLA CARICA DI ASSESSORE	11
ARTICOLO 25 – ATTRIBUZIONI	11
ARTICOLO 26 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI	11
ARTICOLO 27 – DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE – OBBLIGO DI ASTENSIONE	12
ARTICOLO 28 – SINDACO	12
ARTICOLO 29 – ATTRIBUZIONI QUALE ORGANO DI AMMINISTRAZIONE	12
ARTICOLO 30 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA	13
ARTICOLO 31 – ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE	13
ARTICOLO 32 – VICESINDACO	13
ARTICOLO 33 – MOZIONE DI SFIDUCIA	13
TITOLO III – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO	14
CAPO I – SEGRETARIO COMUNALE	14
ARTICOLO 34 – SEGRETARIO COMUNALE	14
ARTICOLO 35 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE	14
CAPO II – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI	15
ARTICOLO 36 – PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI	15
ARTICOLO 37 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	15
ARTICOLO 38 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	15
ARTICOLO 39 – PERSONALE	16
CAPO III – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI	16
ARTICOLO 40 – SERVIZI PUBBLICI LOCALI	16
ARTICOLO 41– GESTIONE IN ECONOMIA	17

ARTICOLO 42 – CONCESSIONE A TERZI	17
ARTICOLO 43 – ISTITUZIONI	17
ARTICOLO 44 - ORGANI DELL'ISTITUZIONE.....	18
ARTICOLO 45 – AZIENDE SPECIALI.....	18
ARTICOLO 46 – ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE	18
ARTICOLO 47 – SOCIETA'	18
ARTICOLO 48 – CONTROLLO DEL COMUNE.....	19
ARTICOLO 49 – GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI	19
CAPO IV – CONTROLLO INTERNO.....	19
ARTICOLO 50 – PRINCIPI E CRITERI	19
ARTICOLO 51 – REVISORE DEL CONTO.....	19
ARTICOLO 52 – CONTROLLO DI GESTIONE.....	20
PARTE II – ORDINAMENTO FUNZIONALE	20
TITOLO I – FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE	20
CAPO I – PRINCIPI GENERALI.....	20
ARTICOLO 53 –FORME ASSOCIATE DI COLLABORAZIONE.....	20
ARTICOLO 54 – CONVENZIONI	20
ARTICOLO 55– CONSORZI.....	21
ARTICOLO 56 – UNIONI DI COMUNI	21
ARTICOLO 57 - ACCORDI DI PROGRAMMA	21
TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE	21
ARTICOLO 58 – PARTECIPAZIONE POPOLARE	21
ARTICOLO 59 – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	22
ARTICOLO 60 – PETIZIONI _ PROPOSTE - ISTANZE.....	22
TITOLO III – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE.....	23
ARTICOLO 61 – PRINCIPI GENERALI SUGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	23
ARTICOLO 62 – FORME ASSOCIATIVE E LORO DIRITTI	23
ARTICOLO 63 – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	23
ARTICOLO 64 – INCENTIVAZIONE.....	23
ARTICOLO 65 – PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI	24
CAPO III – REFERENDUM	24
ARTICOLO 66 – REFERENDUM.....	24
ARTICOLO 67 EFFETTI DEL REFERENDUM	24
CAPO IV – ACCESSO ED INFORMAZIONE	24
TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA	25
ARTICOLO 69 – STATUTO	25
ARTICOLO 70 – REGOLAMENTI.....	25
ARTICOLO 71 – NORME TRANSITORIE E FINALI.....	25
ALLEGATO (A)	26

TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI

ARTICOLO 1 – PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Fiano è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
2. E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
3. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.
4. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
5. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali e/o Comunità Montane;
6. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

ARTICOLO 2 – FINALITA'

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e di cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

ARTICOLO 3 – PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Torino, con la Regione Piemonte e con la Comunità Montana "Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone".

ARTICOLO 4 – TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune costituito dal Capoluogo, dalle borgate e località storicamente riconosciute si estende per Kmq. 12.19, confinante con i Comuni di Cafasse, Vallo, Varisella, La Cassa, Druento, Robassomero, Nole e Villanova.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo, Piazza XXV Aprile numero civico 1.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 5 – ALBO PRETORIO

1. Il Comune è dotato di un apposito spazio destinato ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, e per gli adempimenti previsti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti. Gli atti verranno pubblicati all'Albo Pretorio secondo le norme di legge.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma I avvalendosi di un messo comunale e, su sua attestazione, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ARTICOLO 6 – STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Fiano" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica n. 2087 in data 25 febbraio 1983.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I – CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 7 – ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

ARTICOLO 8 – CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico - Amministrativo, rappresenta l'intera comunità, per cui discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale e ne procede alla convocazione.
4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in mancanza di questi, dal consigliere anziano.

ARTICOLO 9 – COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il consiglio adempie alle funzioni specificatamente demandatagli dalle leggi statali e regionali conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti previsti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi costituzionali della pubblicità e legalità onde garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.
3. Privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione statale, regionale, provinciale, Comunità Montana e di ogni altro Ente Locale.
4. Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.

ARTICOLO 10 – SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono inserite le proposte di deliberazioni inerenti il Bilancio di previsione ed il Rendiconto della gestione. Sono considerate straordinarie in ogni altra ipotesi.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili, mediante un preavviso di almeno 24 ore.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima, fatti salvi i casi specificatamente previsti dalla legge, dal presente Statuto o dai Regolamenti comunali.
5. La convocazione del Consiglio comunale con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
6. La convocazione del Consiglio è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune con le modalità stabilite dal Regolamento.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con argomenti di particolare urgenza, da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio, pubblicato sul sito internet del Comune e deve essere pubblicizzato adeguatamente anche mediante affissione di manifesti murari, per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consigliere che ne disciplina il funzionamento.
11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ARTICOLO 11 - LINEE PROGRAMMATICHE PER IL MANDATO AMMINISTRATIVO

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.

ARTICOLO 12 - DEFINIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE

1. Il Sindaco predispose un articolato documento descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.
2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione comunale è impostato in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.
3. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro centoventi giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante una decisione della Giunta.
4. I singoli assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.
5. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla Comunità Locale.
6. Al fine di sollecitare e razionalizzare i contributi qualificati dei cittadini, delle forme di aggregazione, delle associazioni e dei soggetti operanti nell'ambito economico territoriale, il Sindaco può indire apposita istruttoria pubblica, i cui risultati sono riportati alla Giunta per le necessarie valutazioni e, successivamente, al Consiglio in sede di confronto sulle linee programmatiche.
7. Il documento contenente le linee programmatiche è comunque sottoposto al Consiglio entro centocinquanta giorni dall'insediamento del Sindaco.
8. Il Consiglio Comunale prende in esame le linee programmatiche, valutando gli elementi costitutivi delle azioni e dei progetti dell'Amministrazione per il mandato amministrativo e procedendo ad un confronto sui contenuti delle stesse con il Sindaco e gli assessori, anche nell'ambito delle Commissioni Consiliari.

ARTICOLO 13 - ATTUAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE

1. Gli assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico-amministrativi, delle linee programmatiche, informandone periodicamente il Sindaco.
2. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, ed i Responsabili di servizio adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzioni, sotto il profilo programmatico, d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al bilancio, agli atti di programmazione, ai piani, agli atti generali di indirizzo, al piano esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione e di gestione.

ARTICOLO 14- VERIFICHE ED ADEGUAMENTI DELLE LINEE PROGRAMMATICHE

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.
3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:
 - ❖ con riferimento ad analitici rapporti del Segretario Comunale, dei Responsabili di Servizio preposti alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale;
 - ❖ con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.
4. Le valutazioni del Sindaco sono formalizzate in un documento sottoposto alla Giunta, nel quale, per ogni integrazione, adeguamento o modifica, sono riportati chiaramente gli elementi giustificativi riferiti alle situazioni di contesto, alle istanze ed alle indicazioni della comunità locale, alle esigenze di rispetto dell'impostazione fondamentale delle linee programmatiche, nonché alle esigenze ed alle possibilità derivanti dallo stato economico- finanziario complessivo del Comune.
5. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell'ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.

ARTICOLO 15 CONSUNTIVAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE

1. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini di consuntivazione, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'esame del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.

ARTICOLO 16 – COMMISSIONI - ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale, nello svolgimento delle proprie attività, può costituire Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchieste, studio. Dette Commissioni sono composte da Consiglieri comunali, *compresi gli Assessori che non hanno deleghe nelle materie di competenza delle stesse Commissioni*, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito Regolamento.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organi di partecipazione, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni permanenti sono prevalentemente finalizzate all'esame preliminare e preparatorio di atti deliberativi di particolare rilevanza del Consiglio onde agevolare e favorire il miglior funzionamento dello stesso.

5. Le Commissioni temporanee o speciali possono istituirsi per l'esame di determinate materie riguardanti questioni particolari la cui individuazione è definita dal Regolamento del Consiglio Comunale.
6. Il regolamento disciplinerà, almeno, l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del presidente della commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione.

ARTICOLO 17 – CONSIGLIERI

1. I consiglieri rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che presenta i requisiti di legge; in caso di parità dal più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente. Esse sono irrevocabili e sono immediatamente efficaci.
4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, dopo formale richiamo del Presidente, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ARTICOLO 18 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI.

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. La modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione dl consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ARTICOLO 19 – GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della

designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, esterni alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

CAPO II – GIUNTA E SINDACO

ARTICOLO 20 – GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e della collegialità.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

ARTICOLO 21 – NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il quarto grado, di affinità di I grado, di affiliazione ed i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.
5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta resta in carica, assieme al Consiglio, fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso decadenza del Sindaco e della Giunta.

ARTICOLO 22 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA.

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori previsti dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri; può tuttavia essere nominato un Assessore esterno al Consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.
4. I componenti la Giunta comunale competenti di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

ARTICOLO 23 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco
3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

ARTICOLO 24 – CESSAZIONE DELLA CARICA DI ASSESSORE

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:
 - a) dimissioni;
 - b) rimozione con Decreto Ministeriale;
 - c) perdita dei requisiti richiesti per la carica di Assessore;
 - d) decadenza dell'intera Giunta;
 - e) revoca.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno effetto immediato. Alla sostituzione e/o revoca degli Assessori provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

ARTICOLO 25 – ATTRIBUZIONI

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del decreto legislativo 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, attribuite al Sindaco, al Segretario comunale o ai responsabili dei servizi comunali; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
2. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ARTICOLO 26 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali, in prima convocazione, deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salve maggioranze qualificate previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su persone il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Servizi, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trovi in uno dei casi di incompatibilità.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

6. Per la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge, è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti; quando deve essere comunque rappresentata la minoranza sono nominati coloro che hanno conseguito un maggior numero di voti.

ARTICOLO 27 – DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

ARTICOLO 28 – SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale ed è membro del Consiglio comunale; rappresenta il Comune di cui è il legale rappresentante.
2. Il Sindaco:
 - a) sovrintende all'andamento generale dell'ente;
 - b) provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività;
 - c) convoca e presiede la Giunta comunale, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno;
 - d) ha facoltà di delegare agli Assessori i poteri che la legge gli attribuisce. In particolare, il Sindaco può delegare ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore dell'Amministrazione o a specifici progetti.
 - e) esercita le funzioni di competenza statale, attribuitegli quale Ufficiale del Governo nelle materie previste dall'art. 54 T.U.E.L ed adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
 - f) in quanto rappresentante legale dell'Ente, promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

ARTICOLO 29 – ATTRIBUZIONI QUALE ORGANO DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
convoca i comizi per i Referendum previsti dall'art. 8 del dlgs n. 267/2000;
emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a

carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50 commi 5 e 6 del dlgs n. 267/2000;
nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
nomina i Responsabili degli Uffici e Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ARTICOLO 30 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
 - e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ARTICOLO 31 – ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE

1. Il Sindaco:
 - a) dispone la convocazione del Consiglio Comunale, stabilendone gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, e lo presiede ai sensi del regolamento;
 - b) provvede alla convocazione del Consiglio Comunale quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - c) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - d) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare.

ARTICOLO 32 – VICESINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore anziano, individuato con le modalità del consigliere anziano.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

ARTICOLO 33 – MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno

della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

TITOLO III – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I – SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 34 – SEGRETARIO COMUNALE

1. E' nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario svolge compiti di collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, secondo le direttive e con le modalità stabilite dal Sindaco.

ARTICOLO 35 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura la stesura dei relativi verbali.
2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
3. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e di intesa con l'amministrazione, le procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative.
4. Il Segretario Comunale, oltre ai compiti previsti da particolari disposizioni di legge e/o regolamenti:
 - a) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - b) presiede, di regola, le Commissioni di Concorso per il reclutamento del personale;
 - c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
 - d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali e dei cittadini agli atti e alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
 - e) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione, la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
 - f) ha il potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune che non siano per legge, Statuto o regolamento, riservati alla competenza del Sindaco o dei Dirigenti;
 - g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze;
 - h) dispone l'invio ai Dirigenti di settore delle leggi, decreti, circolari ed ogni altra documentazione giuridico amministrativa ritenuta utile per il loro costante aggiornamento;
 - i) vigila per assicurare l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, adottando i provvedimenti del caso ed esercitando, ove necessario, anche i poteri sostitutivi;

l) promuove, autonomamente o su proposta dei Responsabili delle Aree, i procedimenti disciplinari nei confronti del personale e adotta le sanzioni sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro.

CAPO II – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

ARTICOLO 36 – PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) autonomia - trasparenza - efficienza;
 - b) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - c) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento della struttura;
 - d) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, il conseguimento della massima flessibilità del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento di strutture adeguate, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

ARTICOLO 37 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati con le modalità stabilite nel regolamento di organizzazione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco, dalla Giunta e dal Segretario Comunale.

ARTICOLO 38 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) curano la tempestiva attuazione degli indirizzi politico-amministrativi espressi dagli organi elettivi, esercitando funzioni di iniziativa, coordinamento, direzione e controllo nei confronti dei dipendenti, uffici e servizi;
 - b) organizzano in modo efficiente le risorse umane, finanziarie e strutturali loro assegnate;
 - c) trattano le pratiche di maggiore importanza anche con contatti con uffici e organi amministrativi e politici di altri enti pubblici e privati;
 - d) predispongono gli schemi deliberativi e la corrispondenza di maggiore importanza ed emanano gli atti di rilevanza esterna demandati all'amministrazione;
 - e) curano la gestione finanziaria sia sotto l'aspetto dell'entrata, sia sotto l'aspetto della spesa in conformità alle direttive e ai principi dettati dalla Giunta comunale;

- f) presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e procedono alla designazione degli altri membri;
 - g) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - h) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - i) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - j) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di competenza del Sindaco;
 - k) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco o dal Segretario;
 - l) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - m) espletano tutte le altre incombenze previste da leggi, regolamenti o provvedimenti dell'amministrazione o del segretario.
3. Il responsabile dell'Ufficio tecnico redige inoltre, con la collaborazione dei tecnici subordinati, progetti di opere pubbliche; ne dirige l'esecuzione dei lavori; esegue il collaudo anche sotto il profilo statico quando l'opera è diretta da un professionista esterno.
4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto o dai regolamenti, impartendo le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

ARTICOLO 39 – PERSONALE

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e tra questi, il Segretario e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

CAPO III – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ARTICOLO 40 – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo civile ed economico della comunità locale. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

2. Il Consiglio comunale può individuare nuovi servizi pubblici da attivare nel tempo, in relazione a necessità che si presentino nella comunità, e stabilire le modalità per la loro gestione. Sono di competenza dello stesso Consiglio le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.
3. Il Comune individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di trasparenza, economicità, efficienza organizzativa e qualità delle prestazioni. Esercita il controllo, qualunque sia la forma di gestione prescelta, al fine di assicurare la qualità delle prestazioni e la loro corrispondenza agli indirizzi dell'Amministrazione.
4. Per la gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto attività per le quali siano presenti sul territorio associazioni operanti nel medesimo settore, si privilegeranno, previa verifica della convenienza economica e qualitativa, forme che garantiscono la partecipazione delle associazioni medesime.
5. La gestione dei servizi sarà assicurata nelle seguenti forme:
 - a) in economia
 - b) in concessione a terzi
 - c) a mezzo di istituzione
 - d) a mezzo di azienda speciale
 - e) a mezzo di società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste

ARTICOLO 41– GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali da assumere a carico del Comune.

ARTICOLO 42 – CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che garantiscono l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze degli utenti, la razionalità economica della gestione e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. La scelta del concessionario è effettuata attraverso procedure di gara, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per il Comune.

ARTICOLO 43 – ISTITUZIONI

1. I servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, concernenti i settori della sicurezza sociale, dello sport, della cultura, della pubblica istruzione, del turismo, del tempo libero ed altre attività socialmente rilevanti, possono essere gestiti tramite istituzioni.
2. L'istituzione, organismo strumentale del Comune, viene costituita quando le dimensioni e la natura del servizio ne rendono conveniente la creazione, sotto il profilo organizzativo, economico e della qualità del prodotto finale.
3. Il Consiglio Comunale procede alla costituzione di istituzioni indicandone la dotazione di beni patrimoniali, i mezzi finanziari ed il personale, e ne definisce, mediante apposito regolamento, gli indirizzi specifici e le modalità di funzionamento. Il regolamento disciplina, in particolare, la

costituzione degli organi, la struttura organizzativa, gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, le modalità per l'esercizio della vigilanza, le forme specifiche di controllo dei risultati di gestione e di verifica economico-contabile, i criteri per la copertura degli eventuali costi sociali.

4. L'istituzione ha autonomia gestionale e contabile, ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. L'istituzione, secondo quanto previsto dal regolamento, svolge la propria attività tramite personale proprio o comandato da parte del Comune; può avvalersi della collaborazione di organizzazioni di volontariato o di associazioni che perseguono fini sociali. Il trattamento economico e giuridico del personale è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti locali.

ARTICOLO 44 - ORGANI DELL'ISTITUZIONE

1. Sono organi dell'istituzione: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
2. Il consiglio di amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di controllo, secondo quanto previsto dal regolamento dell'istituzione.
3. Il consiglio di amministrazione è costituito da n. tre componenti, compreso il presidente.
4. I componenti del consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e nel rispetto della minoranza consiliare. Gli stessi restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati ed esercitano le loro funzioni fino all'insediamento dei successori.
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

ARTICOLO 45 – AZIENDE SPECIALI

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza imprenditoriale ed economica è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche ad una pluralità di servizi.
2. L'azienda speciale è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale. Uniforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Lo statuto dell'azienda speciale ne disciplina l'ordinamento ed il funzionamento, ne individua gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione degli organi comunali, stabilisce le modalità per l'esercizio da parte del Comune del potere di vigilanza e di verifica sui risultati della gestione, determina i criteri per la copertura degli eventuali costi sociali.

ARTICOLO 46 – ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE

1. Sono organi dell'istituzione: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Le rispettive competenze sono stabilite dallo statuto dell'azienda.
2. Per la nomina e la revoca degli organi delle aziende speciali si applicano le norme previste per le istituzioni.

ARTICOLO 47 – SOCIETA'

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente carattere locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del servizio pubblico,

qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di strutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della priorità maggioritaria.

ARTICOLO 48 – CONTROLLO DEL COMUNE

1. Annualmente, durante la seduta di presentazione del rendiconto annuale, il Sindaco riferisce al Consiglio comunale in merito alla attività svolta e ai risultati conseguiti dalle aziende, società, enti ed istituzioni di cui ai precedenti articoli 42, 43, 45 e 47.
2. A tal fine i rappresentanti del Comune negli enti ed organizzazioni predette debbono presentare al Sindaco, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico e finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli enti e organizzazioni medesimi.

ARTICOLO 49 – GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

CAPO IV – CONTROLLO INTERNO

ARTICOLO 50 – PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consultivo e gli altri documenti contabili dovranno essere redatti per programmi ed obiettivi in modo da consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello economico sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare il potere di proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del Consiglio richiedere specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso di proposta, e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernente il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale fra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ARTICOLO 51 – REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di

revoca e di competenza applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ARTICOLO 52 – CONTROLLO DI GESTIONE.

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua i metodi, indicatori e parametri quali strumento di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa svolta.

PARTE II – ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I – FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 53 – FORME ASSOCIATE DI COLLABORAZIONE

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali ed istituzioni per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata funzioni amministrative, anche attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovra-comunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
4. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi, aziende o società.
5. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 54 – CONVENZIONI

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti, con le modalità e nelle forme stabilite dal TUEL.
2. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

ARTICOLO 55– CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, può deliberare la costituzione di un Consorzio tra Enti per la realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale.
2. La deliberazione, deve assumersi nelle forme e secondo la maggioranza prescritta nel secondo comma dell'articolo precedente.
3. Contestualmente allo Statuto del Consorzio, il Consiglio Comunale approva la convenzione ad esso allegata che deve disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento del nuovo Ente.
4. Il consorzio è dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, che è approvato dai Consigli comunali interessati unitamente a una convenzione che deve anche determinare le singole quote di partecipazione dei consorziati e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

5. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi.

ARTICOLO 56 – UNIONI DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 53 "Forme associate di collaborazione" e dei principi della legge di riforme delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

ARTICOLO 57 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, il Comune può promuovere e concludere accordi di programma.
2. L'accordo, definito e stipulato dal Sindaco, deve altresì prevedere oltre alle forme per l'attivazione dell'eventuale arbitro e degli interventi surrogatori:
 - a) i tempi e le modalità delle attività necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) un piano finanziario da cui sia possibile desumere i costi, le fonti di finanziamento ed il sistema regolante i rapporti tra gli Enti coinvolti;
 - c) il coordinamento con altri ed eventuali adempimenti connessi.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

ARTICOLO 58 – PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Il Comune favorisce la partecipazione alla gestione dei servizi di enti, associazioni di volontariato, di libere associazioni che operano in settori di competenza comunale, determinando:
 - finalità da perseguire
 - requisiti per l'adesione
 - composizione degli organismi di direzione
4. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
5. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

ARTICOLO 59 – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. E' assicurata la partecipazione dei soggetti direttamente interessati o portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati ai procedimenti amministrativi a norma della legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i. e secondo le modalità ed i termini previsti da apposito regolamento.

ARTICOLO 60 – PETIZIONI PROPOSTE - ISTANZE

1. I cittadini, singoli o associati, possono avanzare all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte adeguatamente motivate, riguardanti materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza. Alle stesse viene data risposta scritta nei tempi e con le modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.
2. Qualora le questioni sollevate rivestano particolare rilevanza e rientrino nelle competenze della giunta o del consiglio comunale, le stesse vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo deliberante, invitando il primo firmatario della petizione, istanza o proposta ad illustrare il senso e le motivazioni della stessa, nei tempi e con le modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini. Nel corso della seduta l'organo deliberante provvede ad adottare la decisione dandone comunicazione scritta all'interessato o agli interessati nei termini previsti dal suddetto regolamento.
3. I cittadini, singoli o associati, possono presentare proposta di atto deliberativo adeguatamente motivata e sottoscritta indirizzandola all'amministrazione comunale. Il sindaco è tenuto ad iscriverla all'ordine del giorno della prima seduta utile degli organi deliberanti. Nel corso della seduta di detti organi i firmatari della proposta di atto deliberativo sono invitati ad illustrarla nei termini e con le modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini. L'organo competente nel corso della stessa seduta assume la decisione consequenziale.
4. I cittadini hanno altresì diritto di presentare direttamente ai funzionari responsabili di uffici e servizi istanze e petizioni su problematiche e disservizi per materie e funzioni attinenti alla competenza degli stessi.
5. I suddetti responsabili sono tenuti a fornire direttamente risposte motivate entro i termini previsti dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.

TITOLO III – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 61 – PRINCIPI GENERALI SUGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative dei cittadini attraverso:
 - ❖ le forme di incentivazione previste dall'art. 64;
 - ❖ l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione;
 - ❖ l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali;
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 62 – FORME ASSOCIATIVE E LORO DIRITTI

1. Nell'ambito delle finalità perseguite da questo Ente, è istituito l'albo delle forme associative. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno indicare nella domanda di iscrizione la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.
2. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo:
 - saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;
 - potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta Comunale;
 - potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti;
 - potranno adire il difensore civico.
3. I rapporti tra il Comune e le associazioni possono essere regolamentati da apposite convenzioni che debbono salvaguardare le reciproche autonomie.

ARTICOLO 63 – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune tutela le forme di cooperazione fra i cittadini. Tutte le aggregazioni, variamente denominate, hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione per la gestione di particolari servizi ovvero per l'elaborazione e la definizione delle scelte che riguardano interessi collettivi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente, sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.
4. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi. Esso delibera in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ARTICOLO 64 – INCENTIVAZIONE

1. Al fine di promuovere e consentire il concreto svilupparsi del rapporto, alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere riconosciute forme di incentivazione con apporti sia

di natura finanziaria patrimoniale, che tecnico professionale e giuridico amministrativa.

ARTICOLO 65 – PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni ed organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti degli stessi.

CAPO III – REFERENDUM

ARTICOLO 66 – REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 8 comma 4 del D.lgs. 267/2000.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di assunzione di mutui ed emissione di prestiti, alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni, nomine, designazioni o revoche di rappresentanti del Comune, piani urbanistici e relative variazioni, disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e relative variazioni, tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
il 30 per cento del corpo elettorale;
la metà più uno dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ARTICOLO 67 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta 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 la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
4. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

CAPO IV – ACCESSO ED INFORMAZIONE

ARTICOLO 68 – DIRITTO ALL' INFORMAZIONE E ALL' ACCESSO

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o di regolamento, sono pubblici.
2. Il Comune garantisce a tutti i cittadini singoli o associati il diritto all'informazione relativa all'attività da esso svolta o concernente dati o atti di cui lo stesso sia in possesso, ancorché si riferiscano ad attività poste in essere da aziende autonome o speciali, da istituzioni, da consorzi, da enti pubblici, da gestori di pubblici servizi, da società o enti da esso dipendenti, controllati o a cui lo stesso partecipa in veste pubblica.
3. E' assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi, in forma di presa visione o in

forma di estrazione di copie, previo pagamento dei costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visione.

4. E' altresì garantito l'accesso ai documenti anche in fase istruttoria.
5. Il regolamento sull'accesso agli atti, documenti e servizi disciplina le forme, i modi ed i tempi per l'esercizio del diritto di informazione e di accesso, detta le norme necessarie ad assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sui tempi e l'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
6. Le limitazioni al diritto di informazione e di accesso sono espressamente previste da norme di legge o di regolamento.

TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA

ARTICOLO 69 – STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ARTICOLO 70 – REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nella materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 56 del presente statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti entrano in vigore dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
7. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ARTICOLO 71 – NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.
2. Entro un anno dalla entrata in vigore, la Giunta propone al Consiglio i nuovi regolamenti previsti dallo Statuto, la cui adozione risulti necessaria per il corretto ed efficace funzionamento dell'attività amministrativa. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

