

COMUNE DI CIPRESSA

STATUTO

Delibere nn. 38 e 45 del 27/11/2000 e del 20/12/2000.

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La Comunità di Cipressa è Ente locale dotato di autonomia e personalità giuridica secondo le disposizioni della Costituzione e nel quadro dei principi dettati dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Comune di Cipressa rappresenta la comunità locale nei rapporti con lo Stato, la Regione, la Provincia e tutti gli altri soggetti pubblici e privati.

3. Il Comune di Cipressa è soggetto istituzionale equiordinato agli altri soggetti nei quali si articola la Repubblica Italiana ed informa i rapporti con quest'ultimi ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Il Comune ha l'esercizio della potestà normativa attribuita dalla legge ed ha il potere di determinare le proprie risorse finanziarie, nell'ambito di quanto stabilito dalle leggi di finanza pubblica.

ART. 2

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Cipressa si estende per Kmq. 9,53 in quella parte del territorio comunemente nota come "Riviera dei Fiori" e confina con il Mar Ligure, i Comuni di Santo Stefano al Mare, Terzorio, Pompeiana, Pietrabruna, Civezza, Costarainera e San Lorenzo al Mare.

2. Oltre al Capoluogo, che è Cipressa, raggruppa le frazioni di Lingueglietta, Aregai e Piani ed altri agglomerati urbani minori.

3. Il Palazzo Civico, sede degli organi ed uffici comunali, è ubicato in Cipressa Via Matteotti n. 9.

4. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze gli organi collegiali possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della sede comunale e' disposta:

- con deliberazione del Consiglio Comunale nel caso di spostamento nell'ambito del

Capoluogo

- previo referendum popolare consultivo, in caso diverso

6. La modifica della denominazione delle frazioni e' deliberata dal Consiglio Comunale previa consultazione degli abitanti della frazione interessata.

ART. 3 SEGNI DISTINTIVI DEL COMUNE

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "Comune di Cipressa" e con lo stemma concesso dal Presidente della Repubblica in data 20 giugno 1988 con decreto n. 3638.

2. Il Gonfalone è quello concesso con il decreto medesimo.

3. La Bandiera è un drappo rettangolare, innestato sul lato corto, di colore giallo e rosso caricata dello stemma civico sormontato dall'iscrizione centrata del nome.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, possono essere concessi dal Consiglio Comunale in casi particolari e comunque esclusivamente ad Enti od Associazioni aventi sede nel territorio comunale e scopi culturali o scientifici.

ART. 4 ALBO PRETORIO

1. E' individuato nel Palazzo Civico un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e da regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti, avvalendosi del messo comunale o di altro dipendente incaricato e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 5 FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune di Cipressa svolge tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio comunale principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

2. Il Comune esercita altresì le funzioni ad esso conferite dallo Stato o dalla Regione o delegate o subdelegate dalla Regione.

3. Il Comune gestisce i servizi elettorale, anagrafe, stato civile, statistica e leva militare.

4. Il Comune svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate in base alla legge, che ne regola altresì i rapporti finanziari, assicurando le necessarie risorse.

5. Il Comune svolge la propria funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

6. Attraverso la stipula di convenzioni con altri enti, può essere prevista la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 6 FINALITA'

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

2. L'attività del Comune si ispira a principi di collaborazione e di cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati ed è volta a favorire la partecipazione dei cittadini alla amministrazione della cosa pubblica.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira altresì la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) la tutela e la promozione di diritti dei cittadini;

b) la valorizzazione della funzione sociale della iniziativa economica anche attraverso

lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale

e di tutela della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti

nel proprio territorio;

e) la promozione di forme di collaborazione, associazione od unione con i Comuni

per l'esercizio congiunto di funzioni e servizi, al fine di raggiungere una maggiore

efficienza ed utilità sociale degli stessi.

ART. 7 STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.
2. Esso è fonte normativa giuridica subordinata alle leggi dello Stato e della Regione.

ART. 8 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie che ad essi demanda la legge o lo Statuto.
2. La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto e nei limiti di cui alle disposizioni legislative e statutarie.

ART. 9 ADEGUAMENTO A NORME SOPRAVVENUTE

1. Le nuove disposizioni di legge che modificano norme statutarie o regolamentari devono essere recepite nello Statuto o nei regolamenti nel termine di centoventi giorni.

PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I - ORGANI

ART. 10 ORGANI

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

ART. 11 CONSIGLIO

1. Il Consiglio è l'organo collegiale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Esercita la potestà e le competenze previste per legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri ed alle modalità stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità della azione amministrativa.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione statale, regionale e provinciale.

6. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

8. Nella prima seduta successiva alla sua elezione, il consiglio nomina a scrutinio segreto

il Presidente del Consiglio, scegliendolo fra il Sindaco od i consiglieri eletti.

ART. 12 ELEZIONE E DURATA

1. L'elezione del Consiglio, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. Sono inoltre determinati dalla legge i casi ed i modi di anticipato scioglimento del Consiglio.

ART. 13 CONVOCAZIONE E SCIoglIMENTO

1. Le norme relative alla convocazione, alla organizzazione ed al funzionamento del Consiglio sono disciplinate con regolamento.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

ART. 14 COMPETENZE

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, è competente a deliberare sugli atti fondamentali previsti dalla legge.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al precedente comma non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 15 CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero comune senza vincolo di mandato.

2. Essi entrano in carica all'atto della proclamazione o in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma dell'art. 41 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e dichiarare l'ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla Legge.

4. E' Consigliere anziano che risulta eletto con il maggior numero di voti, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. Nel caso più Consiglieri rispondano a questo requisito è Consigliere anziano il maggiore di età. Il Consigliere anziano esercita le funzioni indicate dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.

ART. 16 DOVERI E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio.

2. Il Consigliere che per giustificato motivo non può partecipare alla seduta, ne deve dare comunicazione scritta od orale al Presidente del Consiglio, che, in apertura di seduta, informa il Consiglio delle giustificazioni pervenute. Il Consigliere che non interviene alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con deliberazione dello stesso Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate dal Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori entro il termine di giorni trenta decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio, tenuto conto delle cause giustificative eventualmente presentate dal Consigliere interessato, provvede a deliberare.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

5. Quando un quinto di essi lo richieda, i Consiglieri hanno diritto di ottenere dal Sindaco, in un termine non superiore a 20 giorni e con inserzione all'ordine del giorno delle questioni richieste, la riunione del Consiglio comunale.

6. Ai Consiglieri spettano, per l'esercizio delle loro funzioni, le indennità previste dalla legge.

7. Le procedure inerenti quanto previsto dal 3° e 4° comma sono disciplinate dal regolamento.

8. I Consiglieri comunali non residenti nel territorio comunale debbono comunque eleggere un domicilio nell'ambito del territorio.

ART. 17 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la 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.

ART. 18 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali

2. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

3. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

4. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita all'opposizione.

ART. 19 DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal registro protocollo.

ART. 20 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo di emanazione e di collaborazione del Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta svolge tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati, dalla legge, al Consiglio comunale, che non rientrino nella competenza del Sindaco e che non rientrino nelle funzioni attribuite al Segretario comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

ART. 21 NOMINA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta , tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione motivata al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti sono disciplinati dalla legge.

4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 3, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, i fratelli, i coniugi, l'adottante e l'adottato, gli affini di primo grado.

ART. 22 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero da due a quattro Assessori, determinato dal Sindaco con l'atto di nomina. Metà degli Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Gli Assessori non Consiglieri devono essere in possesso, inoltre, di requisiti di capacità direttiva e di esperienza amministrativa. Agli Assessori non Consiglieri spettano tutte le prerogative dei Consiglieri comunali, in quanto compatibili, tranne il diritto di voto nelle adunanze del Consiglio comunale.

2. Fermo restando il principio della funzione collegiale della Giunta, il Sindaco può assegnare al Vice Sindaco ed agli assessori, incarichi di collaborazione nell'esercizio delle proprie funzioni, con esclusione degli atti che rientrino nelle competenze del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi. Il Sindaco dà comunicazione degli incarichi affidati nella prima adunanza successiva.

ART. 23 DURATA IN CARICA

1. I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica per dimissioni, revoca, perdita dei requisiti previsti o per le altre cause stabilite dalla legge.

2. Le dimissioni del componente della Giunta sono presentate, per iscritto, al Sindaco che provvede alla sostituzione entro 10 giorni dalla data del ricevimento delle dimissioni stesse, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva.

3. La Giunta comunale cessa dalla carica in caso di scioglimento del Consiglio comunale o in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco.

4. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

5. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

ART. 24 CONVOCAZIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta
3. L'attività della Giunta è collegiale. Gli Assessori ed il Sindaco sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente di quelli propri.
4. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.
5. Alle sedute della Giunta comunale può partecipare, senza diritto di voto, il Revisore dei conti.

ART. 25 ATTRIBUZIONI

1. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi di indirizzo nei quali è indicato lo scopo e gli obiettivi perseguiti dall'azione amministrativa, i mezzi idonei, le risorse assegnate ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. La Giunta, in particolare:
 - a) approva progetti esecutivi ed adotta tutti i provvedimenti che comportano spese sugli stanziamenti di bilancio, che non siano di competenza del Consiglio comunale o che non siano attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi;
 - b) elabora e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - d) determina le tariffe per la fruizione di beni e servizi e le tariffe dei tributi, istituiti, ordinati e disciplinati in via generale con atti del Consiglio comunale;
 - e) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - f) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sulle attuazioni dei programmi;
 - g) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
 - h) autorizza e liquida il lavoro straordinario del Segretario comunale e liquida le ulteriori spese derivanti dal servizio di segreteria.

ART. 26 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La Giunta comunale cessa dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale ed alla nomina di un Commissario a norma di legge. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 27 DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia di votazioni degli organi collegiali.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

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. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

ART. 28 SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 29 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:
- a) è responsabile dell'amministrazione dell'Ente; b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa dell'Ente;
 - c) ha la rappresentanza dell'Ente, convoca e presiede la Giunta;
 - d) sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla gestione degli uffici e servizi;
 - f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge ed approva gli stessi;
 - g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale di un procedimento amministrativo, laddove previsto dalla legge;
 - h) definisce gli incarichi di collaborazione esterna;
 - i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali e pubblici esercizi, sentita la Giunta;
 - l) si costituisce in giudizio come convenuto in rappresentanza del Comune;
 - m) nomina e revoca il Segretario comunale, nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento.
 - n) nomina i responsabili degli uffici e servizi
 - o) attribuisce gli incarichi delle aree delle posizioni organizzative;

ART. 30 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente od avvalendosi del Segretario comunale indagini o verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune che non siano competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e contenuti negli indirizzi generali di governo.

ART. 31

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capogruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

TITOLO II

UFFICI

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 32

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività di coordinamento gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita, avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, supportati dalle deliberazioni della Giunta comunale, in attuazione delle determinazioni e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei principi contenuti nel presente Statuto.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge e del regolamento che ne disciplinano stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.-
3. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente assicurando la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Cura la scrupolosa osservanza del principio di legalità.
4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi.
5. Stante l'esiguo organico del personale dell'Ente al Segretario comunale possono essere attribuite funzioni di carattere gestionale con nomina a responsabile di determinati uffici e servizi.

ART. 33 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario comunale compete l'adozione degli atti di gestione, anche a rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. In particolare al Segretario sono attribuite:
 - a) la predisposizione di programmi di attuazione, relazione, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive del Sindaco;
 - b) l'amministrazione e la gestione del personale;
 - c) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - d) la responsabilità delle procedure di concorso;
 - e) l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli venga attribuita competenza specifica dalla legge;
 - f) la verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti degli organi collegiali ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

- g) la verifica dell'efficacia ed efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi predisposto;
- h) le attività di attestazione, certificazione, comunicazione, diffida, verbalizzazione, autenticazione e legalizzazione in tutte le funzioni allo stesso attribuite;
- i) il rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e le autenticazione delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

ART. 34 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.-
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai singoli consiglieri, ai responsabili degli uffici e dei servizi ed ai responsabili di procedimento.

ART. 35 ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA - DIREZIONE DI COORDINAMENTO

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.-
2. Esercita altresì il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

ART. 36 ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi previsti dalla legge. Cura altresì la verbalizzazione degli atti degli organi collegiali.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta da sottoporre all'organo di controllo.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo ed ai capigruppo consiliari ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.-

CAPO II

GLI UFFICI

ART. 37

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per programmi ed obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale,

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e gestione degli uffici e dei servizi;

3. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra dipendenti di sesso maschile e femminile.

ART. 38

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in servizi ed uffici tra loro collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati:

- servizi ed uffici amministrativi
- servizi ed uffici tecnici
- servizi ed uffici contabili e tributi
- servizi ed uffici di polizia municipale

2. Stante l'esiguo organico, non si prevede l'istituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco.

ART. 39 ATTRIBUZIONI

1. Spettano al responsabile dei servizi amministrativi:
 - la gestione dei servizi attribuiti,
 - la responsabilità delle procedure di gara per forniture di beni e servizi;
 - la stipula di contratti per la fornitura di beni e servizi;
 - gli atti di gestione finanziaria per i servizi attribuiti;
 - l'adozione dei provvedimenti di concessione di loculi ed aree cimiteriali;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni e legalizzazioni nelle materie attribuite;

2. Spettano al responsabile dei servizi tecnici:
 - la gestione dei servizi attribuiti;
 - la responsabilità delle procedure d'appalto per la realizzazione di lavori pubblici;
 - la stipula di contratti per la realizzazione di opere pubbliche e delle convenzioni urbanistiche;
 - gli atti di gestione finanziaria per i servizi attribuiti;
 - il rilascio delle concessioni ed autorizzazioni edilizie nonché di ogni altro atto autorizzatorio previsto dalla normativa vigente;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni e legalizzazioni nelle materie attribuite;

3. Spettano al responsabile dei servizi contabili e tributi:
 - la gestione dei servizi finanziari;
 - la gestione del servizio retribuzioni al personale dipendente;
 - la gestione dei tributi;
 - la gestione del patrimonio e dell'inventario;
 - gli atti di gestione finanziaria per i servizi attribuiti;

4. Spettano al responsabile dei servizi di polizia municipale:
 - la gestione dei servizi attribuiti
 - il rilascio delle autorizzazioni per il commercio fisso ed ambulante e per i pubblici esercizi e le strutture ricettive
 - gli atti di gestione finanziaria per i servizi attribuiti
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni e legalizzazioni nelle materie attribuite

ART. 40
CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO E COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il ricorso ad un contratto a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva per le limitate risorse economiche dell'Ente.

2. Per obiettivi determinati e con convezioni a termine, con regolamento potranno essere previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.-

CAPO III - SERVIZI

ART. 41
FORME DI GESTIONE

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

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4. Per altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonchè tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 42
GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 43 AZIENDA SPECIALE

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

2. L'Ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, nonché i requisiti specifici richiesti dallo Statuto dell'azienda speciale.

ART. 44 ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma 1° determina altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

ART. 45 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, nonché i requisiti specifici richiesti dallo Statuto dell'Istituzione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

ART. 46 IL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

ART. 47 IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 48 SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

ART. 49 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO

ART. 50 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti 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 tra le sfere di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 51 REVISORI DEL CONTO

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

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.

PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I - FORME COLLABORATIVE

ART. 52 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 53 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 54 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 53, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibile.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando di intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 55 UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 52 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, promuove, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, l'unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 56 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interesse dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo.

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolamentazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti.

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 57 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alla strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nel procedimento di formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

ART. 58 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.

ART. 59 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco, o dal Segretario o dal Dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

ART. 60 PETIZIONI

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 59 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 o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato.

3. Se il termine previsto dal regolamento non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, da cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 61 PROPOSTE

1. Possono essere avanzate proposte per l'adozione di atti amministrativi da parte di almeno 50 cittadini residenti. Le modalità di presentazione ed i tempi per l'esame della proposte sono stabiliti dal regolamento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti nella seduta in cui si discute la pratica.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II - ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE

ART. 62 PRINCIPI GENERALI

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

ART. 63 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale prende atto, su istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, dell'esistenza delle associazioni che operano sul territorio.

ART. 64 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione di fondi e 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 30 giorni dalla richiesta.

CAPO III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 65 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su 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:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

ART. 66 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 67 DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti di disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 68 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 69 DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune svolge i servizi del Difensore Civico, previsti dall'art. 11 del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267, a garanzia del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa, mediante apposita convenzione con la Regione e con altri Enti locali.

TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA

ART. 70 MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DELLO STATUTO

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, 4° comma, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

2. La proposta di deliberazione avente per oggetto la modifica totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca quello precedente.

3. La deliberazione che approva la modifica totale dello Statuto comporta automaticamente l'approvazione di quello nuovo.

ART. 71 ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione di approvazione una seconda da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni o omologazioni.

3. I regolamenti sono abrogati esclusivamente da regolamenti ad essi posteriori e solo per dichiarazione espressa dell'organo competente.

4. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si rimanda alle leggi vigenti, in quanto applicabili.