

COMUNE DI SABBIONETA

STATUTO

Approvato con deliberazioni di C.C. n. 27 del 10.4.2001 e n. 36 del 27.6.2001

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Sabbioneta è ente autonomo locale, rappresentativo della comunità, nell'ambito territoriale della Regione Lombardia, della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea, sulla base dei principi fissati dalla Costituzione, dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, dalle leggi regionali nonché dalle norme del presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune si riconosce, in un quadro di unità nazionale, in un sistema di autentico federalismo politico, amministrativo ed economico da attuarsi attraverso la devoluzione dei poteri, l'applicazione del principio di sussidiarietà e l'autogoverno.
2. Il Comune concorre a promuovere il pieno sviluppo della persona nel rispetto dei valori di libertà, uguaglianza e pari dignità sociale; favorisce le pari opportunità tra uomini e donne, tutela la famiglia naturale ed i diritti dell'infanzia.
3. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, culturale ed economico della comunità sabbionetana.
4. Per il raggiungimento delle finalità di cui ai commi precedenti, il Comune:
 - a) promuove le condizioni per rendere effettivo il diritto alla salute, alla sicurezza sociale, al lavoro e alla istruzione di tutti i cittadini e alla loro integrazione sociale, nel rispetto dei valori etico-culturali della comunità locale;
 - b) concorre alla tutela del territorio e dell'ambiente attraverso la pianificazione territoriale, la difesa del suolo e la prevenzione delle diverse cause di inquinamento compreso quello atmosferico ed idrico;

- c) promuove il recupero e la valorizzazione del patrimonio urbanistico, architettonico, artistico e storico di straordinaria valenza con rilevanti testimonianze di epoca rinascimentale e settecentesca, e realizza appropriata programmazione culturale e promozione turistica;
- d) assicura un'ampia e democratica informazione e promuove la partecipazione popolare, delle forze sociali, economiche e culturali alla Amministrazione, garantendo il pluralismo;
- e) valorizza la lingua locale promuovendone l'uso e favorendo iniziative finalizzate all'apprendimento ed alla diffusione;
- f) promuove la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, le libere associazioni e il volontariato;
- g) favorisce l'occupazione e le attività produttive; assicura la promozione, la tutela, la conservazione e un armonioso sviluppo dell'agricoltura, dell'artigianato, dell'industria, del commercio compatibile con le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e con le tradizioni culturali del territorio;
- h) valorizza le produzioni agricole, agroalimentari ed enogastronomiche tipiche del territorio, promuovendo l'adozione di tecnologie che riducono l'impatto ambientale;
- i) applica il principio di adeguatezza intesa come esigenza di affidare a soggetti privati le funzioni che, per loro caratteristiche, possono svolgere in maniera efficace, efficiente, economica e di qualità;
- j) orienta l'organizzazione degli uffici e dei servizi nonché l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali, alla soddisfazione della domanda dei cittadini, improntandole a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza e nel pieno rispetto del principio della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei responsabili dei servizi;
- k) incoraggia e favorisce le attività sportive, sociali e giovanili;
- l) organizza ed eroga direttamente e/o indirettamente servizi di assistenza a favore dell'infanzia, degli anziani e dei disabili;
- m) favorisce e promuove iniziative che tendono a fare della scuola di ogni ordine e grado un pilastro fondamentale di crescita sociale;
- n) attua il principio di equità fiscale nell'ambito dei tributi di competenza comunale; assicura l'effettiva operatività del diritto d'interpello del contribuente;
- o) promuove, secondo i principi sanciti dalla Carta Europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, forme di collaborazione e raccordo con gli Enti Locali di altri Stati.

Art. 3
Territorio e sede

1. Il Comune di Sabbioneta è costituito dal capoluogo di Sabbioneta e dalle seguenti borgate e frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Ponteterra, Vigoreto, Cà d'Amici, Cantonazzo, Colombare, Borgofreddo, Dossi, Mezzana S. Remigio, Mezzana S. Antonio, Viazzola, Villa Pasquali, Villa Sacca, Breda Cisoni, Lago I, Ronchi, Sabbioncelli, Cà de Cessi, Commessaggio Inferiore e Cantonazzo Foà.
2. Il territorio del Comune, compreso nella Provincia di Mantova, si estende per Km² 37.41 e confina con i Comuni di Casalmaggiore, Rivarolo del Re ed Uniti, Spineda, Viadana e Commessaggio.
3. La sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici, è fissata nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nel palazzo civico. In casi del tutto particolari e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede abituale.
5. All'interno del territorio comunale non è consentita la produzione di energia da fissione nucleare e la manipolazione di organismi geneticamente modificati.

Art. 4

Albo pretorio

1. Il Comune Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti, l'elenco delle determinazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Il Comune può rendere disponibili i propri atti in rete civica telematica, ma ciò non sostituisce il valore legale della pubblicazione all'Albo pretorio.

Art. 5

Stemma - gonfalone – patrocinio – cittadinanza onoraria

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Sabbioneta e con lo stemma autorizzato.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per usi non istituzionali sono vietati.
4. Il patrocinio del Comune è riservato ad iniziative di valenza istituzionale e comunque coerenti con le finalità stabilite dall'art. 2.
5. La cittadinanza onoraria è conferita dal Consiglio Comunale con apposito atto.

Art. 6
Patrono

1. Il Comune rispetta il diffuso sentimento religioso della comunità.
2. Tenuto conto che i Santi protettori delle frazioni sono S. Giorgio per Breda Cisoni, S. Antonio Abate per Villa Pasquali, S. Girolamo Dottore per Ponteterra e S. Sebastiano per Sabbioneta, la comunità comunale riconosce S. Sebastiano quale proprio Patrono ed il giorno 20 gennaio, Festività del Santo Patrono.

TITOLO II
ORGANI DI GOVERNO

Art. 7
Organi

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

Art. 8
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9
Attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale esercita le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, criteri, modalità e procedimenti stabiliti nella legge, nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.
3. Nell'adozione degli atti di propria competenza previsti dalla legge privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale ed europea.
4. Gli atti del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi, delle finalità da raggiungere, della destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 10 Convocazioni e sessioni

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e urgenti di prima e seconda convocazione.
3. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione ordinaria per l'insediamento del Sindaco e dei componenti la Giunta Comunale e per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
4. Il Consiglio Comunale è convocato per iniziativa del Sindaco o quando sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri, con eventuale arrotondamento all'unità in difetto.
5. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta urgente quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili, con esclusione di provvedimenti a scadenza determinata dalla legge.
6. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 11 Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:
 - a) almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sedute ordinarie;
 - b) almeno ventiquattr'ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza motivata.
2. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno deve essere messa a disposizione dei consiglieri con deposito presso la segreteria comunale almeno tre giorni liberi prima dell'adunanza o ventiquattro ore prima nei casi di urgenza.
3. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

Art.12 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali. La Presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia deve essere attribuita all'opposizione.
2. Il regolamento disciplina il numero delle Commissioni permanenti, le materie di competenza, il funzionamento. Il numero dei voti disponibili a favore dei rappresentanti di ciascun gruppo deve corrispondere al numero dei voti spettanti in

Consiglio al gruppo stesso. A tal fine il regolamento può prevedere un sistema di rappresentanza plurima.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai lavori Sindaco e Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Ai soli Consiglieri Comunali partecipanti alle Commissioni è corrisposto il gettone di presenza.

Art. 13

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina dei presidenti delle commissioni, nel caso in cui spettino alle opposizioni ai sensi dell'art. 44 del d. Lgs. n. 267/2000 il regolamento dovrà prevedere l'alternanza della presidenza fra i vari gruppi facenti parte dell'opposizione.;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 14

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal candidato Consigliere che, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco, ha ottenuto la maggior cifra individuale nelle elezioni.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di

presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, 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 protocollo.

4. I Consiglieri Comunali che non intervengono per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del 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 Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 15

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dagli Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale previsto dalla legge sono disciplinate dal regolamento.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi, liti e contabilità proprie, dei loro parenti e affini fino al quarto grado civile, verso il Comune e verso le aziende dal medesimo amministrate o soggette alla sua vigilanza.
5. I consiglieri si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti all'amministrazione o tutela.

Art. 16

Gruppi Consiliari

1. Entro 20 giorni dalla proclamazione degli eletti, i Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari e provvedono alla nomina dei rispettivi Capigruppo, dandone comunicazione scritta al Segretario comunale. Qualora non si provveda alla
2. nomina ovvero nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti nella lista di appartenenza. Eventuali successive modifiche nella composizione dei gruppi e nelle designazioni dei Capigruppo sono comunicate al Segretario Comunale in forma scritta entro 10 giorni dall'avvenuta modifica.
3. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo le cui attribuzioni sono previste nel presente Statuto e nel regolamento.

Art. 17 Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione e il legale rappresentante del Comune. In particolare esercita le funzioni di Ufficiale di governo ed agisce quale rappresentante della comunità locale in materia di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, adottando ordinanze d'urgenza, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici ed all'esecuzione degli atti, emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo e svolge le altre funzioni attribuitegli dal testo unico, dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il Sindaco assicura l'unità d'indirizzo politico-amministrativo definito dal Consiglio Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.
4. Il Sindaco può delegare funzioni agli Assessori nelle materie attribuite alla competenza del Comune e nei casi consentiti dal testo unico.
5. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, dei responsabili dei servizi e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal testo unico, dallo statuto e dai regolamenti.
6. Gli Assessori, ciascuno nell'ambito delle deleghe conferite dal Sindaco, formulano proposte alla Giunta e riferiscono in merito alle materie di rispettiva competenza. Curano il coordinamento tra le decisioni degli Organi di governo del Comune e l'attività gestionale svolta dai dirigenti e ne riferiscono alla Giunta.
7. Il Sindaco può incaricare per particolari esigenze organizzative, uno o più consiglieri comunali a svolgere compiti di studio e ricerca su materie di sua competenza, comunicandone l'esito al Consiglio Comunale.
8. Le deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.
9. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.

10. Il Sindaco impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.
11. Il Sindaco assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando sia il Consiglio a prevedere tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Il Sindaco può delegare Assessori o Dirigenti comunali per la partecipazione alle conferenze.
12. Al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, il Sindaco coordina, avvalendosi anche della collaborazione degli istituti di partecipazione, l'orario di apertura degli uffici della pubblica Amministrazione presenti sul territorio, nonché gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici.
13. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

Art. 18 Mozioni di sfiducia

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

Art. 19 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni nei casi previsti dalla legge e dallo statuto.
2. Le funzioni di Vicesindaco non possono essere svolte da Assessori non Consiglieri.

Art. 20 Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nelle funzioni di governo del Comune.
2. La Giunta ha competenza generale ed adotta atti di governo privi di contenuto gestionale per tutte le materie che non siano riservate dal testo unico al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dal testo unico o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore generale, dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi.
3. La Giunta ha inoltre competenza residuale generale circoscritta alle funzioni spettanti agli organi di governo per tutte le nuove materie che le leggi statali o regionali attribuiscono al Comune senza specificare a quale organo sono attribuiti i relativi poteri.
4. La Giunta fissa gli obiettivi ed i programmi che i dirigenti devono attuare e verifica la rispondenza dei risultati alle direttive generali impartite, affidando l'attività di valutazione, controllo strategico e gestione ad un servizio in posizione di staff rispetto all'organo politico, al di fuori delle macrostrutture.

Art. 21

Cause di ineleggibilità e di incompatibilità

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti la Giunta comunale e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini fino al terzo grado.

Art. 22

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco più quattro oppure sei assessori. Almeno uno dei componenti della Giunta deve essere di sesso femminile.
2. Numero due assessori potranno essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti previsti dal Testo Unico, con esclusione dei candidati non eletti nell'ultima consultazione amministrativa.
3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio senza il diritto di voto.

Art.23

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le riunioni non sono pubbliche. Nelle riunioni della Giunta possono essere ammessi tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno invitare.
3. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali con l'intervento della metà dei suoi componenti con eventuale arrotondamento aritmetico all'unità superiore in caso di numero dispari di componenti. Le votazioni sono palesi e le I processi verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale che ne cura la verbalizzazione, anche avvalendosi di altri dipendenti.

Art. 24

Dimissioni e decadenza

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza, la sospensione o il decesso del Sindaco sono disciplinati dal testo unico.
2. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta del consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.
4. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni sono verbalizzate.

TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 25

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le forme libere associative, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. Il regolamento sulla partecipazione prevede forme di consultazione per acquisire il parere su specifici problemi.
5. Il regolamento sulla partecipazione può prevedere la costituzione di una o più consulte nelle quali siano rappresentate le associazioni e le organizzazioni di cui ai successivi artt. 31 e 32.

Capo I

Iniziativa politica amministrativa

Art. 26

Diritto di accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge o di regolamento che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 27

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione nelle bacheche comunali.
6. La bacheca elettronica, se istituita, non ha valore ufficiale di pubblicazione all'Albo. Il Regolamento disciplina soggetti, tempi, modi, contenuti per l'esercizio del diritto della consultazione telematica.

7. E' costituito un apposito spazio, da individuarsi nel regolamento del consiglio, per le attività dei gruppi consiliari.

Art. 28 Istanze

1. I cittadini, le associazioni, le organizzazioni, 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. 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, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 29 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, al Comune per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. Se il termine previsto dal regolamento non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio nelle forme e con le modalità previste dal regolamento. Il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno del Consiglio.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 30 Proposte

1. Almeno centocinquanta cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i promotori dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento sulla partecipazione.

Art. 31 Associazioni

1. Al fine di disporre dell'elenco aggiornato delle associazioni operanti nel territorio del Comune è istituito il registro delle associazioni. Fra le associazioni registrabili sono comunque comprese le associazioni di volontariato senza fini di lucro.
2. La Conferenza dei Capigruppo, a istanza delle associazioni interessate, esprime un parere preventivo alla Giunta Comunale circa il rispetto dei requisiti per la registrazione e verifica la permanenza dei requisiti stessi.
3. La registrazione delle forme associative che operano nel territorio comunale, ivi comprese le associazioni comunali a rilevanza sovracomunale, è effettuata dal Responsabile del Servizio.
4. Vengono registrate le associazioni che presentano i seguenti requisiti:
 - a) presenza operativa da almeno un anno;
 - a) esistenza di un atto costitutivo ed eventualmente di uno statuto, da depositare in Comune, dai quali si possano dedurre finalità e caratteristiche dell'associazione;
 - b) esistenza di una sede nel territorio comunale;
 - c) presenza di responsabile in territorio comunale.
5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
6. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
7. Ciascuna associazione registrata ha diritto ad essere consultata sulle scelte amministrative che incidono nel settore in cui la stessa opera.

Art. 32 Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione popolare organizzate anche su base di frazione.

Art 33 Incentivazione

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale sia tecnico professionale e organizzativa, nelle forme previste nell'apposito regolamento.

2. Il regolamento prevede idonee modalità di controllo e verifica sull'utilizzo di contributi in denaro elargiti dal Comune.

Art. 34

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, ove costituite, anche su richiesta delle associazioni e degli organismi di partecipazione, possono invitare ai propri lavori i loro rappresentanti.

Capo II Referendum

Art. 35

Referendum – Materie escluse – Aspetti finanziari

1. E' indetto referendum su materie di esclusiva competenza del Comune qualora ne facciano richiesta almeno il dieci per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. E' altresì indetto referendum su iniziativa del Consigli Comunale con provvedimento adottato a maggioranza di tre quarti dei membri assegnati.
3. Non possono formare oggetto di referendum le seguenti materie:
 - a.) tributi locali e tariffe;
 - b.) assunzione di mutui ed emissioni di prestiti;
 - c.) materie amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - d.) funzionamento del Consiglio Comunale;
 - e.) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
 - f.) bilanci preventivi e consuntivi del Comune;
 - g.) piano regolatore generale comunale e relativi piani esecutivi;
 - h.) materie che siano già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.
4. Qualora l'accoglimento del referendum comporti onere a carico del bilancio, la richiesta di referendum deve indicare le risorse con cui farvi fronte.

Art. 36

Comitato promotore – Decisione di ammissibilità

1. Un comitato di promotori composto da almeno numero quaranta cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune presenta al Sindaco la proposta di referendum.

2. La Conferenza dei Capigruppo, costituita a norma dell'art. 16, decide preventivamente e all'unanimità sull'ammissibilità della proposta, prima che si inizi la raccolta delle firme dei sottoscrittori.
3. Qualora non si verifichi l'unanimità di cui al comma precedente, sull'ammissibilità decide a maggioranza il Consiglio Comunale, con deliberazione motivata, nella prima seduta utile.
4. Il comitato promotore conserva i poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum fino alla proclamazione dei risultati.
5. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale accolga autonomamente con esplicito atto la proposta referendaria, il referendum non ha luogo.
6. Qualora il comitato promotore non concordi sulla corrispondenza tra la proposta referendaria e la decisione dell'Amministrazione, si seguono le procedure per l'ammissibilità fissate dai commi 2 e 3 del presente articolo.

Art. 37

Periodi di svolgimento

1. Il referendum viene indetto con provvedimento del Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo di cui al secondo comma dell'articolo precedente, nella data stabilita con atto della Giunta Comunale.
2. Il referendum viene effettuato in uno dei seguenti periodi: marzo-aprile; ottobre-novembre, in un solo giorno dalle ore 8 alle ore 20.00.
3. Qualora vi sia urgenza di conoscere i risultati della consultazione popolare, il Consiglio Comunale può autorizzare l'effettuazione del referendum anche in altri periodi dell'anno.
4. Il referendum non può aver luogo nell'anno in cui sono previste le elezioni comunali.

Art. 38

Validità del referendum

1. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la metà degli aventi diritto, ivi comprese le schede bianche e nulle.
2. Il quesito referendario si intende accolto qualora abbia conseguito la maggioranza dei voti validi.

Art. 39

Effetti del referendum

1. Il Consiglio Comunale entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato adotta i provvedimenti conseguenti di sua competenza.
2. Il mancato accoglimento delle indicazioni risultanti dal voto favorevole espresso con la consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato ed approvato da almeno i due terzi dei consiglieri assegnati.

Art. 40

Disciplina regolamentare del referendum

1. Il procedimento per la raccolta delle firme e per lo svolgimento del referendum, per quanto non previsto dallo statuto, viene disciplinato dal regolamento.
2. In mancanza di regolamento si fa riferimento, in quanto applicabile, alla normativa prevista per le elezioni amministrative comunali.

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

Art. 41

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
 - e) il conseguimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia amministrativa tramite organizzazione degli uffici e dei servizi in forma associata con enti territoriali tramite apposite convenzioni.

Art. 42

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili degli uffici e dei servizi e al Direttore Generale, se nominato.
2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. Il Comune individua le forme più opportune ed adeguate di organizzazione degli uffici e servizi in forma associata.

Art. 43

Regolamento degli uffici e dei servizi

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 servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano 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 Direttore, se nominato, 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.

Art. 44

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e

l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 45
Direttore Generale

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 46
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario 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 e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 47
Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale è 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 associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. Il Segretario Comunale esercita ogni funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o dal Sindaco.
6. Il regolamento disciplina, nell'ordinamento dell'ufficio e dei servizi, le funzioni vicarie del Segretario comunale.

Art. 48

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco ed è tenuto nel corso delle stesse a segnalare tempestivamente ogni palese violazione di legge.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale dell'O.Re.Co. nei casi previsti dalla legge.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME DI COOPERAZIONE

Art. 49

Principi

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi previsti dal testo unico, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici o privati.
2. La gestione dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di efficienza, efficacia, economicità e qualità del servizio.
3. Il Consiglio Comunale determina la gestione di un servizio pubblico, con propria deliberazione che deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende

speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dal testo unico.

Art. 50 Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale; al Sindaco compete inoltre la facoltà di revoca. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di consiglieri comunali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
5. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità.
6. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
8. Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.
9. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo Statuto. Il Consiglio provvede all'adozione dei nuovi statuti e regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendole conformi alla legge e alle presenti norme.

Art. 51 Istituzioni

1. L'Istituzione è retta da un consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da due consiglieri che, salvo revoca, restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
2. Agli Amministratori dell'istituzione si applicano le norme sulla ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dal testo unico per i consiglieri comunali. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di consiglieri comunali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre istituzioni.
3. Al Direttore dell'istituzione compete la responsabilità gestionale. E' nominato dal Sindaco con contratto o con incarico a tempo determinato, ovvero a seguito di pubblico concorso.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. Il Consiglio Comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e le competenze del Direttore

Art. 52

Le società di capitali

1. Il Comune può partecipare a società di capitali e promuoverne la costituzione.
2. La deliberazione con la quale il Consiglio Comunale dispone la costituzione di una nuova società o la partecipazione ad una società preesistente deve rendere palesi le ragioni che consigliano tale forma di gestione del servizio e dimostrarne la convenienza economica, evidenziando altresì il rapporto costi-benefici tenuto conto della qualità del servizio stesso.

Art. 53

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 54

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione

della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la Convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
 - b) lo Statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
 3. Sono organi del Consorzio:
 - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
 - b) il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.
 4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
 5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
 6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.
 7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
 8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

Art. 55

Unione di Comuni

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni di cui agli artt. 32 e 33 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 56

Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e

coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di un programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora il provvedimento sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze e all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VI GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 57

Processo di programmazione

1. Al fine perseguire uno sviluppo equilibrato ed armonico della comunità, impiegando le risorse secondo le priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante programmi, progetti ed obiettivi.
3. Il regolamento di contabilità definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento ed attuazione degli strumenti della programmazione comunale, secondo un modello di regolamentazione delle relazioni fra politica ed amministrazione gestionale basato, per ogni singola fase del processo, sulle prevalenze decisionali.

Art. 58
Controlli interni

1. Il Comune adegua i propri regolamenti ai principi generali del sistema dei controlli interni previsti dal testo unico e promuove iniziative con altri Comuni per la costituzione ed il funzionamento di un'unica struttura convenzionata ai fini del controllo di gestione, dell'attività di valutazione, controllo strategico e valutazione del personale.
2. Il controllo di regolarità amministrativa – contabile è affidato all'organo di revisione e al responsabile del settore finanziario e viene disciplinato dal regolamento di contabilità.

TITOLO VII
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 59
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 tremila cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo Statuto 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 sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 60
Adeguamento delle fonti normative comunali

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T. U approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 ed in altre leggi, entro 120 giorni successivi alla data di entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 61
Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative

e regolamentari.

2. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

Art. 62

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto, deve essere deliberato con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati ed entra in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale e la pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione e dopo l'affissione all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Lo Statuto viene inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti a norma dell'art.6, comma 5 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.
3. Il Consiglio comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'azione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e il presente Statuto.
4. Il Comune si impegna a dotarsi dei regolamenti di cui all'allegato A) al presente Statuto.

ALLEGATO A)

ELENCO REGOLAMENTI DA ADOTTARE O MODIFICARE PREVISTI DAL PRESENTE STATUTO:

- Ordinamento degli uffici e dei servizi
- Regolamento di contabilità
- Regolamento dei contratti
- Regolamento del Consiglio Comunale