

COMUNE DI BEDERO VALCUVIA

STATUTI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 nella
seduta del 12/03/2001

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Definizione

1. La Comunità di Bedero Valcuvia è rappresentata dal Comune, che è ente autonomo locale dotato di rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato, ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria che si svolge nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. L'autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categoria di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con poteri e gli

istituti di cui al presente Statuto.

3. Appartengono alla Comunità di Bedero Valcuvia coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. Vi appartengono, altresì, i cittadini residenti all'estero.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. In un'ottica di collaborazione fra i soggetti pubblici e privati incoraggia la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla sua amministrazione.
2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona con l'ausilio delle organizzazioni di volontariato;

- d) garantire alla collettività una migliore qualità della vita mediante la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;
- e) promuovere la collaborazione e lo scambio con altre Comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma dei gemellaggio.

Art 3

Forme di cooperazione

Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione Europea relativa alla Carta Europea della autonomia locale firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

Art. 4

Principi ispiratori

L'attività dell'Amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i principi

dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione. Persegue inoltre obiettivi di trasparenza e di semplificazione.

Art. 5

Elementi distintivi

1. La sede del Comune è sita in Piazza Vittorio Veneto snc e potrà essere trasferita solo con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Municipale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.
2. Sia gli organi che le commissioni, per disposizione regolamentare potranno riunirsi anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.
3. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio Gonfalone

approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 06 del 27/02/1996 e riconosciuti ai sensi di legge.

2. L'uso e la riproduzione da parte di Enti ed associazioni operanti nel territorio comunale può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Municipale nel rispetto delle norme regolamentari.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 7

Albo pretorio e informazione

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nel Municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario, cura l'affissione degli atti avvalendosi degli uffici e del messo comunale.
3. Alla nomina del messo comunale provvede il Sindaco. Ulteriori forme di pubblicità sono previste in apposito regolamento al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata in merito alle attività del Comune.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I

ORGANI ELETTIVI

Art. 8

Organi

1. Gli Organi istituzionali del Comune sono: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.
2. Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Sezione I - Il Consiglio Comunale

Art. 9

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo dell'ente.
2. Il Consiglio Comunale svolge le proprie funzioni uniformandosi ai principi ed ai criteri del presente Statuto, nel rispetto delle competenze riservategli dalla legge.
3. E' sempre la legge che stabilisce le modalità della elezione del

Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza. Il Consiglio convalida i consiglieri eletti su proposta del consigliere anziano, sentiti i capigruppo consiliari. La proposta deve essere depositata almeno 48 ore prima della seduta nella segreteria comunale.

4. Apposito regolamento disciplinerà:

- a) la costituzione dei gruppi consiliari;
- b) la convocazione del Consiglio Comunale;
- c) la disciplina delle sedute e la verbalizzazione;
- d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio.

Art. 10

Consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità. Essi svolgono la propria funzione senza vincolo di mandato e con autonomia di giudizio. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Ciascun consigliere:
 - a) nei limiti e nelle forme stabilite dal Regolamento, ha diritto di visionare gli atti e documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge;
 - b) ha facoltà di intervenire su tutti gli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio Comunale;
 - c) ha facoltà di presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni;
 - d) ha diritto di iniziativa nell'ambito dei criteri fissati dallo Statuto e da regolamenti.
3. I consiglieri hanno facoltà di associarsi in gruppi consiliari, che eleggono nel proprio seno il capogruppo. I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale, in orario di ufficio, messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.
4. In pendenza dell'approvazione del regolamento, nonché in casi di contestazioni, si intendono costituiti tanti gruppi

quante sono le liste rappresentate in consiglio e capogruppo di ciascuna lista sarà il consigliere che ha riportato il maggior numero di suffragi.

5. E' consigliere anziano il consigliere risultato eletto con il maggior numero di suffragi. A parità di voti, la nomina spetta al più anziano di età.
6. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento dei mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
7. Le dimissioni dalla carica di consigliere, oltre ad essere irrevocabili, sono immediatamente efficaci, devono essere assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione e non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio Comunale procede, entro dieci giorni, alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.
8. Si ha decadenza dalla carica di consigliere:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificato motivo, ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale;
 - c) Il Consigliere decade se senza congrua motivazione non partecipa a numero tre sedute consecutive del Consiglio.Il Regolamento stabilisce il procedimento della decadenza ed

il Consigliere ha in ogni caso il diritto di fare valere le cause giustificative dell'assenza.

Art. 11

Sessioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie ed in sessioni straordinarie. Sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di Previsione ed al Rendiconto del Bilancio. Tutte le altre sedute sono da considerarsi sedute straordinarie e potranno avere luogo in qualsiasi periodo dell'anno. Le sessioni ordinarie con convocazioni da notificarsi almeno cinque giorni prima delle sedute, straordinarie, con convocazioni da notificarsi almeno tre giorni prima.
2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, se nominato, che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, o del Presidente del Consiglio se nominato, il Consiglio è convocato dal Consigliere Anziano. Escluse le suddette non vi sono altre forme di convocazione.

Art. 12

Sedute del Consiglio Comunale

1. Le sedute del Consiglio di regola sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
2. Salvo quanto espressamente previsto da norme speciali il Consiglio delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, arrotondata per eccesso e per validità delle deliberazioni a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. Tutte le deliberazioni sono assunte con votazione palese da formularsi per alzata di mano in deroga a tale principio, sono assunte con votazione segreta le deliberazioni discusse in seduta privata con votazione su schede.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, per il calcolo della maggioranza non sono computati, coloro che si astengono o escono dall'aula prima della votazione, le schede bianche e le schede nulle.

Art. 13

Presidenza delle sedute

1. La presidenza dei lavori del Consiglio compete al Sindaco. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal vicesindaco o dall'assessore anziano.
2. Nella prima seduta e, successivamente, in caso di assenza di

assessori il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano.

Art. 14

Poteri del presidente

In conformità allo statuto e al regolamento, dirige i dibattiti del Consiglio comunale, accorda la parola, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni. Può sospendere o sciogliere la seduta e può ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento, o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

Art. 15

Verbalizzazione delle sedute

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione spetta al Segretario Comunale.
2. Questi partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto ed è responsabile della loro verbalizzazione e resocontazione.
3. I verbali ed i resoconti delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 16

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali. Sono Commissioni consiliari:
 - Commissione Ambiente e Territorio;
 - Commissione Bilancio e Tributi;La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. 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.
3. 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.
4. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale garantendo la rappresentanza ai gruppi di minoranza.
5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. La presidenza della Commissione permanente Bilancio e Tributi spetta alla Minoranza.

Art. 17

Conferenza dei capigruppo

La conferenza dei capigruppo è costituita dai presidenti di ciascun gruppo consiliare e dal Sindaco, che la convoca e la presiede. Essa ha compiti di raccordo tra l'attività di Consiglio e quella della Giunta.

Il regolamento ne disciplinerà l'attività e le attribuzioni.

Sezione II - Giunta Comunale

Art. 18

Funzioni

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune. E' organo di collaborazione per il Sindaco nell'amministrazione del Comune, opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
3. Esamina collegialmente tutti gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 19

Composizione

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori compresi tra un minimo di due ed un massimo di quattro, dei quali uno, Consigliere Comunale, con funzioni di Vice Sindaco. Uno dei predetti Assessori può essere esterno, vale a dire nominato dal Sindaco al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale.
E' riservata al Sindaco la scelta del numero di Assessori da nominare.
3. Il Sindaco può revocare gli Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale. Entro dieci giorni dalla data del provvedimento, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per comunicare la revoca dell'Assessore. Alla surroga dell'Assessore revocato, il Sindaco provvede entro dieci giorni dalla seduta consiliare di comunicazione della revoca.
4. Fino allo scadere del termine indicato al precedente comma, il Sindaco può ritirare il provvedimento di revoca che, comunque, produce i suoi effetti il giorno successivo alla seduta consiliare di comunicazione dello stesso provvedimento.

Art. 20

Riunione della Giunta

1. Le deliberazioni della Giunta sono validamente assunte a maggioranza dei componenti e a maggioranza di voti favorevoli.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

Art. 21

Attribuzioni della Giunta Comunale

1. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze

gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Essa risponde annualmente della sua attività al Consiglio Comunale con particolare riguardo all'attuazione degli indirizzi generali di governo e dei loro aggiornamenti contenuti nell'annuale relazione previsionale e programmatica.
3. La Giunta Comunale svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio Comunale del quale concorre ad attuarne gli indirizzi.
4. Oltre agli atti per i quali la legge le attribuisce la competenza, la Giunta Comunale:
 - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) sentiti i responsabili degli uffici ed il Direttore Generale, assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi e i tempi relativi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
 - c) approva le aliquote dei tributi, le tariffe, i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - d) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - e) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi

pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- k) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- l) approva i PEG su proposta del Direttore Generale;
- m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- n) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- o) approva i capitolati generali ed in genere le condizioni

generali riguardanti tutti i contratti comunali od alcuni tipi di essi.

Sezione III Sindaco

Art. 22

Competenze

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 competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di organizzazione dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. La legge ne disciplina le modalità di elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 23

Attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco coadiuvato dalla Giunta è l'Organo di governo del Comune.
2. Rappresenta il Comune, è responsabile dell'Amministrazione del medesimo, e sovrintende al funzionamento degli Uffici e Servizi.
3. Oltre agli atti espressamente attribuiti dalla legge, spetta al Sindaco:
 - a) emanare circolari od ordinanze attuative di leggi, regolamenti o di altri atti amministrativi generali quando questi concorrono a determinare l'indirizzo politico amministrativo del Comune;
 - b) emanare direttive attuative degli indirizzi generali di governo;
 - c) nominare i componenti delle Commissioni od organismi comunali quando la legge o il presente Statuto non attribuiscono tale competenza ad altri organi;
 - d) conferire gli incarichi di collaborazione esterna, di alta specializzazione ad esperti di provata competenza, necessari per l'esercizio dell'attività di governo;
 - e) nominare e revocare i responsabili di servizi o degli uffici comunali;
 - f) sostituire temporaneamente, con altro di pari qualifica o con il Segretario Comunale, il dirigente di una struttura

organizzativa che illegittimamente ometta o ritardi di compiere atti di sua competenza;

- g) avocare i provvedimenti amministrativi di competenza dirigenziali nei casi di necessità ed urgenza quando tale potere non può essere esercitato dal Segretario Comunale;
- h) assumere gli atti comunali di competenza dirigenziali quando, in caso di conflitto di interessi, il titolare della competenza ha l'obbligo di astenersi e l'organico comunale non consente di sostituire il responsabile del provvedimento con altro titolare delle funzione dirigenziale o con il Segretario Comunale;
- i) ove ricorre un interesse pubblico, sospendere o interrompere un procedimento amministrativo di atto dirigenziale esecutivo di un atto di indirizzo politico amministrativo;
- j) stipulare i contratti e le convenzioni comunali rogati dal Segretario Comunale in assenza del titolare della funzione dirigenziale;
- k) nominare e revocare il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- l) gestire il rapporto di lavoro del Segretario Comunale per la parte che non è di competenza dell'Agenzia dalla quale lo stesso dipende;
- m) adottare gli atti comunali diversi da quelli generali, che

non sono riservati dalla legge o dal presente Statuto, alla competenza esclusiva degli altri organi comunali o della dirigenza;

- n) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - o) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - p) convocare i comizi per i referendum consultivi;
 - q) adottare i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei Regolamenti non espressamente attribuiti ad altro Organo;
 - r) nominare il messo notificatore comunale;
 - s) determinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione;
 - t) compiere gli atti conservativi dei diritti del Comune.
4. Il Sindaco inoltre compie tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di Governo attribuitegli dalla legge, adottando in particolare, nei casi dalla stessa previsti, le ordinanze contingibili ed urgenti.

Art. 24

Attribuzioni di competenza

1. I poteri per l'esercizio delle funzioni comunali sono attribuiti al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, alla Dirigenza ed al Segretario Comunale secondo le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.
2. Le norme del presente Statuto attributive di competenza prevalgono su ogni contraria disposizione regolamentare comunale.

Art. 25

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale assieme alla Giunta, e lo presiede ai sensi del regolamento quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;

- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori o a consiglieri comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al Segretario Comunale.

Art. 26

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
2. Le ordinanze di cui sopra devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.
3. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per

le finalità di cui all'art. 54, comma 1, lett. b) c) d) del D.Lgs. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste sopra.

Art. 27

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

Titolo II

UFFICI E SERVIZI

Sezione I - Uffici

Art. 28

II 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 consortile 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 della direttiva impartita dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.
5. Il Segretario Comunale partecipa all'attività amministrativa comunale con l'esercizio di funzioni proprie, in quanto discendono direttamente dalla legge, o attribuite dallo Statuto oppure conferite dal Sindaco.
6. Nello svolgimento di funzioni proprie, il Segretario Comunale, tra l'altro:
 - a) fornisce, se richiesta, assistenza giuridica e amministrativa ai componenti degli organi comunali ed ai titolari della funzione dirigenziale;
 - b) partecipa alle sedute degli organi collegiali comunali, ne

redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;

- c) cura l'istruttoria degli atti normativi comunali;
- d) esprime parere scritto sulle proposte di deliberazioni e determinazioni quando ritiene che le medesime non siano conformi all'ordinamento giuridico;
- e) rappresenta il Comune nei collegi arbitrali se non è richiesto il patrocinio legale;
- f) roga tutti i contratti comunali ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- g) partecipa in qualità di ufficiale rogante alle gare per l'aggiudicazione di appalti e forniture comunali;
- h) cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale comunale ed in genere l'informazione giuridico amministrativa all'interno dell'organizzazione comunale;
- i) assicura l'uniformità di applicazione nel Comune, delle disposizioni normative, decidendo le controversie interpretative che eventualmente possono insorgere tra i dirigenti o i responsabili di procedimento o fornendo direttive interpretative vincolanti per l'attività amministrativa, salva contraria deliberazione della Giunta Comunale.

7. Nell'ambito delle funzioni proprie, spetta al Segretario Comunale sovrintendere e coordinare l'attività dei dirigenti, svolgendo a tal fine i seguenti compiti:

- a) vigila sull'attuazione degli atti comunali da parte dei

dirigenti;

- b) assicura che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
 - c) presenta coordinandole, le proposte di deliberazione degli Organi collegiali provenienti dai vari servizi ed uffici comunali;
 - d) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
 - e) irroga le sanzioni disciplinari superiori alla censura;
 - f) nomina i gruppi di lavoro intersettoriali per la realizzazione di progetti obiettivi o di particolari attività;
 - g) presiede le commissioni di concorso;
 - h) gestisce il rapporto di lavoro dei dirigenti;
 - i) individua il servizio competente a trattare un procedimento quando ne risulta difficile la determinazione o insorgono conflitti di competenza;
 - j) surroga su incarico motivato del Sindaco il dirigente che ritarda o omette di compiere un atto di sua competenza;
 - k) avoca a se gli atti di competenza dirigenziale nei casi di necessità ed urgenza ed in caso di conflitti di interesse del titolare.
8. Oltre alle funzioni proprie, il Segretario Comunale, compie anche i seguenti atti:
- a) secondo quanto disposto dal presente Statuto formula pareri obbligatori sui provvedimenti di revisione degli atti;

- b) compie indagini amministrative su richiesta degli organi istituzionali;
 - c) gestisce il rapporto di lavoro del personale assegnato al suo ufficio;
 - d) assume gli atti di gestione contabile necessari per lo svolgimento delle sue funzioni.
9. Il Segretario Comunale, se incaricato dal Sindaco, può svolgere anche i seguenti compiti:
- a) istruire singole deliberazioni o assumere singoli provvedimenti di competenza dirigenziale, quando il contenuto di tali atti o ragioni di interesse pubblico da specificare nell'atto di incarico richiedano l'intervento della particolare professionalità o funzione del Segretario Comunale;
 - b) rappresentare esternamente il Comune;
 - c) sostituire il Sindaco nelle funzioni di rappresentanza interna ed esterna;
 - d) partecipare in qualità di esperto a commissioni consulte od organismi comunali.

10.

Nell'esercizio delle sue funzioni e nell'ambito di competenza determinato dal presente Statuto il Segretario Comunale:

- a) assume gli atti e provvedimenti amministrativi anche a rilevanza esterna;
- b) formula pareri, proposte e diffide;
- c) promuove verifiche indagini e audizioni;
- d) rilascia attestati, certificazioni e comunicazioni;
- e) effettua verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.

11. Il Segretario Comunale svolge le sue funzioni nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali o dagli atti generali di governo, e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate al suo ufficio.

Art. 28 bis

Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa stipula della convenzione prevista dall'art. 108 comma 3 del D.Lgs. 267/2000, può procedere alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.
2. In assenza delle Convenzioni di cui al comma 3 il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
5. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale da essi preposto;
 - d) adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia ed esercita il potere sostitutivo nei confronti del personale per il buon funzionamento degli uffici. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari,

- in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati;
 - f) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - h) gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;
 - i) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organo effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti di merito;
 - j) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - k) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere;
 - l) propone l'assegnazione delle risorse finanziarie tra i vari servizi ed uffici;
 - m) individua gli obiettivi per il controllo di gestione;
 - n) cura le relazioni sindacali interne ed esterne;

- o) esprime parere sulla nomina dei responsabili di servizio;
 - p) presiede il nucleo di valutazione interna;
 - q) costituisce e risolve i rapporti di lavoro;
 - r) adempie ai compiti propri del datore di lavoro per l'adozione delle misure di sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro e per l'applicazione di tutte le disposizioni normative di tutela dei lavoratori;
 - s) dirige un servizio o ufficio comunale, compiendone gli atti di competenza, fino a quando non è nominato il responsabile od in sua assenza;
 - t) dispone in attuazione di piani o direttive generali il reclutamento e l'assegnazione del personale tra i vari servizi.
6. In assenza del conferimento delle funzioni di direttore generale, i compiti previsti dal precedente comma, sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla competenza attribuita al servizio di cui è responsabile ed ove non diversamente previsto dal presente Statuto.

Art. 29

Personale del Comune

1. I dipendenti del Comune partecipano all'attività amministrativa compiendo gli atti loro assegnati dei quali sono responsabili in relazione alle mansioni proprie del

profilo professionale rivestito.

2. A condizione di reciprocità e senza detrimento per l'efficienza della attività amministrativa comunale, il personale comunale, secondo le modalità previste dal regolamento, può essere autorizzato dal Sindaco a svolgere incarichi saltuari di lavoro a favore di altri enti pubblici o privati volti a valorizzarne la professionalità.

Art. 30

Funzione dirigenziale

1. La responsabilità della gestione amministrativa comunale è attribuita alla dirigenza e consiste nel potere di organizzare autonomamente le risorse umane e strumentali poste a disposizione, per favorire ed attuare, compiendone i relativi atti, le determinazioni di governo degli organi istituzionali del Comune.
2. La funzione dirigenziale si svolge con la direzione e il coordinamento di un servizio. Nell'ambito di tale attività spetta ai dirigenti:
 - a) acquisire e impiegare le risorse strumentali per il normale funzionamento e mantenimento degli uffici e servizi comunali;
 - b) acquisire e gestire le risorse umane con riguardo sia al loro impiego nell'organizzazione comunale, sia alla conduzione

- del loro rapporto di lavoro;
- c) fornire assistenza tecnico/giuridica ai componenti gli organi istituzionali ed agli altri organismi comunali;
 - d) curare l'istruttoria e la fase attuativa di tutti gli atti ed adempimenti comunali;
 - e) dare attuazione delle leggi ed in genere dei provvedimenti normativi che pongono a carico del Comune obblighi che non presuppongono per il loro adempimento ulteriori specifici provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
 - f) deliberare, concludere e stipulare i contratti e le convenzioni nell'interesse del Comune;
 - g) assumere tutti gli atti e provvedimenti amministrativi comunali non generali che la legge o lo Statuto non attribuiscono espressamente alla competenza degli organi istituzionali o che sono attuativi di atti generali comunali;
 - h) stare in giudizio, promuovere, conciliare o transigere le liti previa autorizzazione della Giunta Comunale;
 - i) nominare i responsabili del procedimento;
 - j) esercitare le funzioni di responsabile di un tributo comunale;
 - k) compiere gli atti di gestione finanziaria;
 - l) partecipare alla predisposizione del Bilancio e di ogni altro piano programma, progetto, la cui attuazione è demandata al servizio di appartenenza;

- m) svolgere su incarico del Sindaco funzioni vicarie di un altro dirigente;
 - n) reggere, se istituito, un ufficio del servizio in assenza del suo titolare;
 - o) compiere indagini amministrative su richiesta degli organi istituzionali;
 - p) su incarico del Sindaco rappresentare esternamente il Comune;
 - q) sostituire il Sindaco, su sua delega, nelle funzioni di rappresentanza interna ed esterna;
 - r) partecipare in qualità di esperti a commissioni, consulte od organismi comunali se nominati dal Sindaco.
3. La funzione dirigenziale è esercitata nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, limitatamente alle attribuzioni proprie della struttura organizzativa cui è preposto il titolare della funzione e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate.
4. Nell'esercizio della funzione dirigenziale e nell'ambito di competenza determinato con atto di nomina i dirigenti:
- a) assumono atti e provvedimenti amministrativi a rilevanza esterna;
 - b) formulano pareri, proposte e diffide;
 - c) promuovono verifiche, indagini ed audizioni;
 - d) rilasciano attestati, certificazioni e comunicazioni;

- e) effettuano collaudi, verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.
5. I provvedimenti di competenza dirigenziali sono definitivi. I dirigenti possono delegare ai dipendenti assegnati al servizio il compimento degli atti costituenti manifestazioni di giudizio o conoscenza di loro competenza.

Art. 31

Titolarità della funzione dirigenziale

1. La titolarità della funzione dirigenziale è attribuita ai responsabili di servizi nominati dal Sindaco tra il personale comunale che ne riveste i requisiti secondo la disciplina propria dell'ordinamento professionale dei dipendenti comunali, così come determinato dai contratti collettivi o, in assenza, secondo la disciplina regolamentare comunale.
2. Il Sindaco inoltre, nei casi e secondo le modalità previste dal Regolamento, può nominare responsabili di servizio persone prive di stabile rapporto di lavoro con il Comune.
3. In assenza di provvedimento di nomina del Sindaco si considerano titolari della funzione dirigenziale i dipendenti comunali che rivestono la qualifica funzionale apicale prevista dalla dotazione organica del Comune.
4. Nell'ambito di loro competenza e nei limiti delle risorse assegnate, i titolari della funzione dirigenziale sono

responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi istituzionali o contenuti negli atti comunali la cui attuazione è affidata alla loro responsabilità.

Art. 31 Bis

Principi di organizzazione degli uffici

1. L'amministrazione del Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale ed il funzionamento degli uffici e servizi , in conformità allo statuto, in base a criteri di professionalità e responsabilità.
2. La struttura comunale è articolata in uffici, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni dl personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
4. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
5. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a - struttura organizzativo-funzionale;
 - b - dotazione organica;
 - c - modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d - diritti e doveri dei dipendenti e sanzioni disciplinari;

- e - modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f - trattamento economico;
- g - collaborazione esterne ad alto contenuto di professionalità per il raggiungimento di obiettivi determinati.

Sezione II - Servizi

Art. 32

Forme di gestione dei servizi

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 le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di azienda, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in

appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione ovvero consorzio.

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

Art. 33

Gestione in economia

L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 34

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera la costituzione di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. Nomina gli Amministratori ed il Presidente fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. Restano in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale che li ha nominati.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali

sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale e da regolamenti interni approvati dal consiglio di amministrazione delle aziende.

Art. 35

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 sopra 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.
 - a) Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. Il regolamento disciplina il numero dei consiglieri d'amministrazione i requisiti specifici loro richiesti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti nonché le modalità di funzionamento dell'organo. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
 - b) 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.
 - c) Il direttore dell'istituzione, con le modalità previste dal regolamento, 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. 36

Nomina e revoca degli amministratori di aziende e istituzioni

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario Comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 37

Società 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.

2. 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.

Sezione III - Controllo di gestione

Art. 38

Controllo interno

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. È 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. 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. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 39

Revisore del conto

1. Il revisore del conto esercita le proprie funzioni di orientamento e di vigilanza sulla gestione economico-finanziaria del Comune ispirandosi a criteri di professionalità e indipendenza. L'eleggibilità e l'incompatibilità a tale carica è regolata dalla vigente legislazione in materia e dal Regolamento.
2. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, solo per inadempienza ai sensi dell'art. 235 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle s.p.a.

Art. 40

Poteri del revisore

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

Art. 41

Forme di cooperazione

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

Art. 42

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 e loro enti

strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 43

Consorzi

1. Qualora, per gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale utili a più comuni, non sia opportuno avvalersi delle convenzioni, il Consiglio Comunale promuove la costituzione del Consorzio tra enti.
2. La convenzione consortile deve prevedere la pubblicazione degli atti 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 funzionale e finanziario del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 44

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'integrazione 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:
 - determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 45

Principi generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini 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 libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, 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 favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti sociali ed economici su specifici problemi.

Art. 46

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 tutela può avvenire ad

opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi sovraindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'avviso dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, a garantire idonee forme di pubblicizzazione e informazione
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui sopra, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti interessati a procedimenti amministrativi, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 47

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente

responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza 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 della stessa.

Art. 48

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'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 ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione. Se il termine di 30 giorni non è

rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo, provocando una discussione sul contenuto della petizione.

4. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 49

Proposte

1. Non meno di cinquanta cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro i 20 giorni, successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 50 giorni dalla presentazione della proposta. 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.

Sezione I - Associazioni e partecipazione

Art. 50

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art 53, 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 che interessano le rispettive aree di intervento.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 51

Associazioni

La Giunta Comunale registra, previa motivata e documentata istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

Art. 52

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni sono titolari dei poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
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 dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi sopra citati e quelli esponenti 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.
4. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui sopra, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

Art. 53

Incentivazioni

Alle Associazioni ed agli Organismi di partecipazione possono essere riconosciute forme di incentivazione con apporti sia di

natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico professionale e
organizzativa.

Art. 54

Partecipazione alle commissioni

Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi, al fine di raccogliere le loro opinioni in merito alle deliberazioni da assumere. I rappresentanti partecipano senza potestà decisionale.

Sezione II - Referendum

Art. 55

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:
 - il 20 per cento del corpo elettorale;
 - il Consiglio Comunale a maggioranza di 2/3;

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 56

Effetti del referendum

1. La validità del referendum è condizionata dal voto espresso dalla maggioranza degli elettori iscritti.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Sezione III - Diritti di accesso

Art. 57

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività

amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad evidenziare 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. 58

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 informazione 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. 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.

5. Il Comune:

- a) assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;
- b) assicura la pubblicazione, nelle forme stabilite dal Regolamento e dallo Statuto, del Bilancio preventivo e del conto consuntivo, della relazione e del revisore del conto, dei bandi di concorso per l'assunzione di personale, delle procedure adottate dal Comune e dai Responsabili dei procedimenti, delle gare di appalto, dei criteri per l'assegnazione di contributi.

Sezione IV - 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. Lo Statuto e le sue eventuali modifiche, entro quindici giorni

successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 60

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
 - in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e nelle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni

dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 61

Adeguamento fonti informative comunali a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nel D.Lgs. 267/2000, in altre leggi e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 62

Norme transitorie

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva, entro un anno, i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

