

Comune di Revigliasco d'Asti (Asti)
STATUTO COMUNE DI REVIGLIASCO D'ASTI

ELEMENTI COSTITUTIVI

ARTICOLO 1
PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Revigliasco d'Asti è Ente Autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ARTICOLO 2
FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

ARTICOLO 3
PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nel programma dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ARTICOLO 4
FUNZIONI DELEGATE

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge statale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.
2. Nel caso in cui non si disponga, con lo stesso provvedimento di delega, l'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con Regolamento Comunale.
3. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare, direttamente o indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale.

ARTICOLO 5 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località geografiche: Bocchino, Bossole, Bricco Magnone, Bricco Manina, Parella, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 8,94 confinante con i Comuni di Asti, Celle Enomondo, Antignano, Isola d'Asti.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare, fatte salve le competenze della Regione ex art. 16 del D.P.R. 616/77.

ARTICOLO 6 ALBO PRETORIO E SITO ISTITUZIONALE

1. Il Comune è dotato di un proprio sito internet istituzionale e, in una sezione apposita, è previsto l'albo pretorio informatico in attuazione dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 dove vengono pubblicati tutti gli atti dell'ente.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario e/o il Vicesegretario cura la pubblicazione, certificandone l'avvenuta pubblicazione.

ARTICOLO 7 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Revigliasco d'Asti e con lo stemma che è stato riconosciuto e concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e le riproduzioni di tali simboli per fini non istituzionali devono essere opportunamente autorizzati dal Sindaco.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

ARTICOLO 8 ORGANI

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

ARTICOLO 9 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ARTICOLO 10 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle 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.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

ARTICOLO 11 SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del Conto Consuntivo, del Bilancio Preventivo con allegata relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale e relativi allegati.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento Comunale.
4. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio e deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. In caso di preventiva autorizzazione rilasciata da ciascun consigliere si dovrà intendere soddisfatto, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 7

marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), l'adempimento della notifica effettuata a mezzo di fax o e-mail (anche non certificata) comunicati dall'interessato.

5. L'avviso per le sessioni ordinarie con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, e per le altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Nel computo vengono conteggiati anche i giorni festivi.
6. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima, ma qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

ARTICOLO 12 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ARTICOLO 13 ATTRIBUZIONI

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. La nomina del Presidente della Commissione è riservata al Consiglio Comunale.

ARTICOLO 14 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141. (art. 38 – comma 8 – D.Lgs. n. 267/2000).

ARTICOLO 15

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ARTICOLO 16 GRUPPI CONSIGLIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ARTICOLO 17 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e della finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

ARTICOLO 18 NOMINA E PREROGATIVE

1. La Giunta è nominata dal Sindaco ai sensi dell'art. 46, secondo comma, del D.lgs. n. 267/2000 sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
2. Il documento programmatico può essere presentato anche nel corso dell'adunanza, fermo restando che la proposta di deliberazione deve, comunque, essere corredata dai prescritti pareri.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 3, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

ARTICOLO 19 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori Comunali fino ad un massimo di 2 (due).

ARTICOLO 20

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 modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta Comunale sono disciplinate da apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 21

ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. 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 ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta in particolare nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi per programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario od ai responsabili dei servizi;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) nomina le Commissioni che non siano per legge riservate al Consiglio Comunale o ad altri organi;
 - g) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti purché non impegnino il bilancio per gli anni successivi, e donazioni;
 - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni nell'ambito delle proprie competenze;
 - m) 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;
 - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

ARTICOLO 22

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

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

ARTICOLO 23

SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ARTICOLO 24

ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVE

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega,
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;

- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali sentita la Giunta;
- q) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto delle dimissioni della Giunta;
- r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura dirigenziale, ausiliaria del Segretario rogante.

ARTICOLO 25

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

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

ARTICOLO 26

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione, udita la Giunta, ai sensi degli artt. 43 comma I e 39 comma II del T.U.E.L.,
- 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 dalle leggi;
- 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 e di attribuzioni ad uno o più Assessori;

- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
- h) nei casi stabiliti dalla legge, sovrintende, emana direttive, esercita controlli relativamente ai servizi di competenza statale e adotta provvedimenti contingibili ed urgenti.
- i) Egli può delegare le funzioni che svolge quale ufficiale di governo, ai soggetti previsti dalla legge e dal presente statuto
- j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi interni e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

ARTICOLO 27 VICESINDACO

1. Il vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 28 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.
2. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui funzionalmente dipende ed è scelto nell'apposito albo.
3. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario comunale.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.
5. Possono altresì essere conferite, oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge, con regolamento, o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione, e può anche essere affidata la direzione dei singoli servizi della struttura organizzativa dell'Ente, quando l'Ente non sia dotato di responsabili di servizio.

ARTICOLO 29 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
3. Il Segretario comunale riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Roga i contratti dei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio; autentica le scritture private e gli atti unilaterali dell'Ente, con facoltà di delega ad altro/altri funzionari se presenti, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

ARTICOLO 30

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro insieme all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi nel caso in cui l'ente non sia provvisto di responsabili di servizio o nel caso in cui gli stessi siano assenti od impossibilitati.

ARTICOLO 31

ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA – DIREZIONE – COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. 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.

ARTICOLO 32

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega, al Vicesegretario.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale (art. 127 del D.lgs. n. 267/2000).
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, con facoltà di delega al Vicesegretario.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecuzione di provvedimenti ed atti dell'Ente.

ARTICOLO 33

VICE SEGRETARIO

1. In caso di assenza o impedimento per motivi di fatto e di diritto del Segretario titolare, le relative funzioni verranno svolte dal Vicesegretario. Le funzioni di Vice Segretario potranno essere svolte in modo permanente da un funzionario comunale che abbia i requisiti prescritti dalla legge per accedere al concorso di Segretario Comunale, compatibilmente alla normativa vigente in materia di accordo di lavoro con il personale degli Enti Locali. La nomina verrà effettuata dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale. Il regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi ne disciplinerà funzioni e competenze.

ARTICOLO 34

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. La gestione amministrativa, contabile e tecnica del comune è affidata, di norma, ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Ai responsabili di uffici e servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo la Giunta Comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano delle risorse e degli obiettivi affida loro annualmente le necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.
4. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i regolamenti ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.
5. I predetti responsabili, nel rispetto dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.
6. Il Sindaco può affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo Statuto, dai regolamenti e dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
7. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di ufficio e servizio sono affidate al segretario comunale.

CAPO II

UFFICI

ARTICOLO 35

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

- b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ARTICOLO 36 STRUTTURA

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

ARTICOLO 37 PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. 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, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative del potere di disciplina;
 - f) trattamento economico.

TITOLO III

SERVIZI

ARTICOLO 38 FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritti 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 aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale pubblico 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, unione di comuni ovvero Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ARTICOLO 39 GESTIONE IN ECONOMIA

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

ARTICOLO 40 AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ARTICOLO 41 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 risultano: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a collaborazioni esterne 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.

ARTICOLO 42 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti a componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

ARTICOLO 43 IL PRESIDENTE

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

ARTICOLO 44 IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ARTICOLO 45 NOMINA E REVOCA

1. Gli Amministratori delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dal 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 del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ARTICOLO 46 SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

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

ARTICOLO 47

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

ARTICOLO 48

POTERI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO DEL COMUNE

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, secondo le legge previste dalla legge e dagli statuti e regolamenti degli Enti in questione.
2. La Giunta Comunale, cui spetta la vigilanza sugli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti da tali Enti.
3. Il Revisore dei conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

TITOLO IV

ARTICOLO 49

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 economica-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ARTICOLO 50

REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei conti oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ARTICOLO 51 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ARTICOLO 52 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forma di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II FORME COLLABORATIVE

ARTICOLO 53 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ARTICOLO 54 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 di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti.

ARTICOLO 55 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi con altri Comuni o insieme con la Provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'Istituzione di Azienda Speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 54, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva a maggioranza assoluta lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le Aziende Speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ARTICOLO 56 UNIONE DEI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 53 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce 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.

ARTICOLO 57 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 alla finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

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

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ARTICOLO 58 PARTECIPAZIONE

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 semplici di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I

L'INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 59 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ARTICOLO 60 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento di cui al comma 3 dell'art. 59 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 procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita, al soggetto proponente, la comunicazione.

ARTICOLO 61 DIRITTO DI INIZIATIVA

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 1/5 della popolazione, avente diritto di voto, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) tributi e bilancio;
 - b) espropriazione per pubblica utilità;
 - c) designazioni e nomine.
4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 62 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 63 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli artt. 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.

ARTICOLO 64 INCENTIVAZIONE

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

CAPO III

REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

ARTICOLO 65 ACCESSO AL 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. Prevedendo una cifra percentuale elevata (45%), per la richiesta del referendum non si è inteso vanificare l'indizione dello stesso, in quanto la suddetta percentuale è comunque al di sotto del 50 %, ma si è inteso solamente evitare il frequente ricorso al referendum, limitandolo così ai casi più rilevanti e di interesse generale, anche in considerazione delle ingenti spese che l'indizione di un referendum comporta.
3. Soggetti promotori dei referendum possono essere:
 - a) il 45 % del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa, nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ARTICOLO 66 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

ARTICOLO 67 DIRITTO DI ACCESSO

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

Sono sottratti al diritto di accesso agli atti quelli che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

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

ARTICOLO 68

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

ARTICOLO 69

STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 45 % di cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ARTICOLO 70

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 61 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
7. I regolamenti vengono deliberati o modificati attraverso la volontà della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

ARTICOLO 71

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.lgs. n. 267/2000 ed in altre leggi e nello Statuto stesso.

ARTICOLO 72

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e complementari.
2. Il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi possono emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 e 2 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili 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. 50 del D.lgs. n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo per cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

ARTICOLO 73

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

INDICE SISTEMATICO

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 – Principi
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Funzioni delegate
- Art. 5 – Territorio e sede comunale
- Art. 6 – Albo pretorio e sito istituzionale
- Art. 7 – Stemma e gonfalone

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE TITOLO I ORGANI ELETTIVI

- Art. 8 – Organi
- Art. 9 – Consiglio Comunale
- Art. 10 – Competenze e attribuzioni
- Art. 11 – Sessioni e convocazioni
- Art. 12 – Commissioni
- Art. 13 – Attribuzioni
- Art. 14 – Consiglieri
- Art. 15 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 16 – Gruppi Consiglieri
- Art. 17 – Giunta Comunale
- Art. 18 – Nomina e prerogative
- Art. 19 – Composizione
- Art. 20 – Funzionamento della Giunta
- Art. 21 – Attribuzioni
- Art. 22 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 23 – Sindaco
- Art. 24 – Attribuzioni amministrative
- Art. 25 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 26 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 27 – Visesindaco

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 28 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 29 – Attribuzioni gestionali
- Art. 30 – Attribuzioni consultive
- Art. 31 – Attribuzioni di sovrintendenza – direzione - coordinamento
- Art. 32 – Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 33 – Vicesegretario

CAPO II UFFICI

- Art. 34 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 35 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 36 – Struttura

Art. 37 – Personale

TITOLO III SERVIZI

Art. 38 – Forme di gestione

Art. 39 – Gestione in economia

Art. 40 – Azienda speciale

Art. 41 – Istituzione

Art. 42 – Il Consiglio di Amministrazione

Art. 43 – Il Presidente

Art. 44 – Il Direttore

Art. 45 – Nomina e revoca

Art. 46 – Società a prevalente capitale pubblico locale

Art. 47 – Gestione associate dei servizi e delle funzioni

Art. 48 – Poteri di indirizzo e di controllo del Comune

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art. 49 – Controllo interno

Art. 50 – Revisore dei conti

Art. 51 – Controllo di gestione

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE TITOLO I

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE INTERSOGETTIVA CAPO 1 ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 52 – Organizzazione sovracomunale

Art. 53 – Principio di cooperazione

Art. 54 – Convenzioni

Art. 55 – Consorzi

Art. 56 – Unione di Comuni

Art. 57 – Accordi di programma

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58 – Partecipazione

CAPO I L'INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 59 – Istanze

Art. 60 – Funzioni

Art. 61 – Diritto di iniziativa

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 62 – Principi generali

Art. 63 – Organismi di partecipazione

Art. 64 – Incentivazione

CAPO III
REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

- Art. 65 – Accesso al referendum
- Art. 66 – Effetti del referendum
- Art. 67 – Diritto di accesso
- Art. 68 – Diritto di informazione

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 69 – Statuto
- Art. 70 – Regolamenti
- Art. 71 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 72 – Ordinanze
- Art. 73 – Norme transitorie e finali