

COMUNE DI PETTINENGO

STATUTO

B.U.R. n. 11° supplemento straordinario n. 19 del 11/05/1992.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Principi fondamentali

ART. 1

- 1-La comunità di PETTINENGO è Ente Autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, delle leggi della Repubblica e della Comunità Europea.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con gli istituti e con i poteri di cui al presente statuto.

ART. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale culturale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori sanciti dalla Costituzione.
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune coincide nell'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi (a titolo esemplificativo si indicano alcuni punti):
 - a – Il superamento degli squilibri sociali, economici, culturali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b- la promozione dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;
 - c- Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con il contributo 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.

ART. 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 nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali 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, uguaglianza, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
- 4- Al fine di operare con maggior efficacia ed efficienza, il comune può delegare proprie le funzioni alla Comunità Montana.

ART. 4

Territorio e sede Comunale

1. - La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località: Vaglio, Miniggio, Livera Gurgo, Perino, Trivero, Bauzarone, S. Francesco, Piana, Chiesa, Pianezze, Romanina.
2. - Il Territorio del Comune si estende per Km. 11,47 confinante con i Comuni di Andorno Micca, Bioglio, Biella, Callabiana, Camandona, Ternengo, Selve Marcone, Valle San Nicolao, Valle Mosso, Ronco Biellese, Veglio e Zumaglia..
3. - Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato, nella frazione Chiesa.
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 delle frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione Popolare.

ART. 5

Albo pretorio.

- 1- Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai Regolamenti.
- 2- La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
- 3- Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6

Stemma e Gonfalone

- 1- Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE DI PETTINENGO"
- 2- Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, o dal suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con apposito D.P.R.
- 3- L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Parte I
Ordinamento strutturale

Titolo I
ORGANI ELETTIVI

ART. 7

Organi

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

ART. 8

Consiglio Comunale

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

ART.9

Competenze ed attribuzioni

- 1-Il Consiglio Comunale esercita la 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, 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, statale e comunitaria.
- 4-Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalita' da raggiungere e la destinazione delle risorse nonché degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- 5-Ispira la propria azione al principio di solidarietà nell'interesse della comunità.

ART. 10

La nomina, la designazione e la revoca

- 1- La nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende e istituzioni operanti nell'ambito comunale e sovracomunale, ovvero da esso dipendenti o controllati, devono essere effettuate entro 45 giorni dall'elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. I rappresentanti del Comune presso la COMUNITA' MONTANA sono nominati dal Consiglio comunale nel proprio seno, con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei capigruppo consiliari. Tra i nominati deve essere presente la minoranza. In caso di mancata deliberazione il Sindaco sentito i capi gruppi consiliari, entro 15 giorni dalla scadenza del termine prevede alla nomina con un suo atto, da comunicarsi al Consiglio nella prima adunanza, dei rappresentanti presso la Comunita' Montana..

ART. 11

sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinarie e straordinarie
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per:
 - a) approvazione bilancio di previsione;
 - b) approvazione conto consuntivo;
 - c) le altre di cui all' art. 32, comma 2 lett. b) legge n. 142/90
- 3- Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta e presiede i lavori, secondo le norme del regolamento;
4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, nella prima adunanza dopo il rinnovo del consiglio nonché in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano.:

ART. 12

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale :Può essere previsto in sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori organismi associativi, funzionari, esperti e rappresentanti di forze sociali per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

ART. 13

Attribuzioni delle commissioni.

- 1- Compito Principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
- 2- Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
- 3- Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni<:
 - la nomina del Presidente della Commissione;

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del comune;
- le modalità con le quali le commissioni comunicheranno agli organi competenti il loro parere preventivo.
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

ART. 14

Consiglieri

- 1- La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono,
- 2- le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età .
- 3- le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate dal Sindaco, che deve includere nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
- 4- le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del consiglio.

ART. 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 è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento"
- 3- Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari, nonché alla Commissione eventualmente competente:
- 4 - Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
- 5- Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

ART. 16

Gruppi consiliari

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

ART. 17

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

ART. 18

Elezioni e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno, cinque giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità', la posizione giuridica, lo Status dei componenti l'organo e gli Statuti della decadenza e della revoca, nonché le procedure per la motivazione di sfiducia costruttiva, sono disciplinati dalla Legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal 2° comma , 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.
4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino allo insediamento dei successori

ART. 19

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.
2. Numero 1 Assessore potrà essere nominato tra cittadini non Consiglieri, purché eleggibile ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

ART. 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 sono stabilite dal regolamento.

ART. 21

Attribuzioni

- 1- Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione 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 altri organi 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 dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano, impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al segretario;
 - 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 commissioni per le selezioni politiche e riservate;
 - G) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalla funzione 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 sulla base dell'apposito regolamento;
 - I) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo la competenza consiliare di cui all'art. 32, lett. m) legge n. 142/90:
 - L) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni, fatta salva la competenza del Consiglio di cui all'art. 32, lett. m) legge n. 142/90;
 - 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 sulla attuazione dei programmi in sede di presentazione del conto consuntivo e periodicamente ogniqualvolta lo ritenga opportuno.
- 4- La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
 - A) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - B) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
 - C) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

ART. 22

Deliberazione 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 comunale 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 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 è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
- 5- I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario dal componente più anziano di età fra i presenti.

ART. 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 e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 24

Attribuzioni di amministrazione

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 speciali concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all' 'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale 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 sentito il Consiglio Comunale.
- h) convoca comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze ordinarie in applicazione di norme legislative e regolamentari. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all' 'albo pretorio ed essere sottoposte a forme di pubblicità' che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, fissando gli orari di apertura degli esercizi, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie.
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione e d'urgenza e di espropri, che la legge genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta e l'apposita Commissione;
- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali, competenze delegabili anche al Segretario;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- Q) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;

- R) fa pervenire all' 'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- s) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già' conclusi.

ART. 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 società per azioni eventualmente 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, istituzioni appartenenti al Comune, svolgano le loro attività' secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 26

Attribuzioni di organizzazione

1- Il Sindaco:

A) stabilisce gli argomenti all 'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio Comunale, sentita la 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 capogruppo 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 con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

E) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni ad uno o più assessori e/o consiglieri Comunali;

F) Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori ed al segretario comunale;

G) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 27

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1- Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a)Alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatagli alle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b)Alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità' e di igiene pubblica;

c)Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge;

d)Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto:

2) Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare un periodo in cui perdura la necessità. Quando le ordinanze hanno carattere individuale, devono essere notificate al destinatario. Negli altri casi esse vengono pubblicate per 15 giorni consecutivi all 'albo Pretorio e devono altresì essere sottoposte a forma di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle. Per l'esecuzione dei relativi ordine può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3)Se l'ordinanza adottata ai sensi del 2° comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all 'ordine impartito il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4)Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 28

Vicesindaco

- 1- Il Vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico e sostituisce il Sindaco 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 elencazione nel documento programmatico.
- 3) 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

ART. 29

Principi e criteri fondamentali di gestione

- 1- L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione gestionale Amministrativa, è affidata al Segretario comunale che esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale, in attuazione delle determinazioni della giunta comunale e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.
- 2- Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione Tecnico/amministrativa degli uffici e dei servizi.
- 3- Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
- 4- Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.
- 5- Il Segretario può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive esplicative di disposizioni di legge.

ART. 30

Attribuzioni gestionali

- 1- Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività ' deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressamente di discrezionalità tecnica.
- 2- In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) Predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) Ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d) Liquidazione di spese regolarmente ordinate e impegnate;
 - e) Presidenza delle commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - f) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e di provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - g) Verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti di emanazione di tutti gli atti e di provvedimenti anche esterni, conseguenti necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - h) Verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - i) Liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
 - j) Sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso.

ART.31

Attribuzioni consuntive

- 1- Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne allo Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
- 2- Se richiesto, formula, pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico e 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.

ART. 32

Attribuzione 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 organico del personale.
- 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.

ART. 33

Attribuzioni di legalità e garanzia

- 1- Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni sancite dalla legge e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
- 2- Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
- 3- Presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- 4- Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
- 5- Cura la trasmissione degli atti deliberativi del Comitato Regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Capo II UFFICI

ART. 34

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. obiettivi e per programmi;
 - b) Analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) Superamento della separazione rigida operativa nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 2- Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 35

Struttura

1-L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART. 36

Personale

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

CAPO III

SERVIZI

ART. 37

Forme di gestione

- 1- L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
- 2- La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra 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 sociale.
- 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.

- 6- Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 38

Gestione in economia

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

ART. 39

Istituzioni

- 1- Il Consiglio Comunale potrà procedere alla costituzione di istituzioni per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale. Tali organismi saranno disciplinati da appositi regolamenti conformemente alle disposizioni di legge.

ART. 40

Gestione associata dei servizi delle funzioni

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

Titolo III

CONTROLLO INTERNO

Art. 41

PRINCIPI E CRITERI

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

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

ART. 42

Revisore del conto

- 1- Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- 2- Il regolamento disciplina le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle società per azioni.
- 3- Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 43

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 al Consiglio Comunale per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 2- La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) La congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) La quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) Il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) L'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

E COLLABORATIVE

Capo I

ART. 44

Principio di cooperazione

1-L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con gli altri enti locali, si organizza avvalendosi delle tipologie degli istituti previsti dalle leggi attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 45

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

ART. 46

Consorzi

- 1- Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statuari e sulla base di un' intesa, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero per l'economia di scala qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.
- 2- L'intesa oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente articolo 43 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio degli Albi pretori degli Enti contraenti.
- 3- Il Consiglio Comunale, unitamente all 'intesa, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto 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.

Art. 47

Unione di comuni

- 1- In attuazione del principio di cui al precedente articolo 44 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 dalle legge, unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 48

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 pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.
- 2- L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attuazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità 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 di 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

ART. 49

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, incentivandole 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 economici su specifici problemi.
- 5- L'Amministrazione stimola la partecipazione degli amministrati nella parte preparatoria degli atti per una democrazia più diretta che permetta soluzioni mirate al soddisfacimento dei problemi ed avvicinando il cittadino alle istituzioni per informarli, per meglio cogliere bisogni ed attese e per porre le stesse nella migliore priorità.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

ART. 50

Interventi nel procedimento amministrativo

- 1- I cittadini residenti e dimoranti ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
- 2- La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi.
- 3- Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio 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 ed eventualmente ad altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicazione ed 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 al precedente 6° comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione dei provvedimenti finali.
- 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- Anche se l'intervento partecipativo non richiede 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 risposta.
- 10- I soggetti di cui al 1° comma 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 i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, senza pregiudizi dei diritti dei terzi.

ART. 51

ISTANZE

- 1- I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
- 2- La risposta all'interrogazione viene fornita obbligatoriamente 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'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 52

PETIZIONI

- 1- Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
- 2- Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 52 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 adeguato e pubblicizzato.
- 3- La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
- 4- Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o chiedendone la discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è in tal caso 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. 53

Proposte

- 1- N.. 40 cittadini residenti e dimoranti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e dal segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
- 2- L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
- 3- L'amministrazione comunale nel perseguimento del pubblico interesse può concordare con i proponenti il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 54

Principi generali

- 1- Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 57, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione negli atti generali.
- 2- I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 55

Associazioni

- 1- La Giunta comunale registra, previo istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano nel territorio e ne tiene aggiornato l'elenco.
- 2- Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

ART. 56

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 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 previsti nel comma precedente e quelli rappresentativi di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.
- 4- Possono essere istituiti organismi di consultazione aperti ai cittadini ed ai rappresentanti delle forze sociali che collaborano con l'Amministrazione nella determinazione delle scelte operative, il cui finanziamento sarà disciplinato dal Regolamento.

ART. 57

Incentivazioni

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

Art. 58

Partecipazioni alle commissioni

- 1- Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III

REFERENDUM –DIRITTI DI ACCESSO

Art. 59

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 o di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
- 3- Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) Il 10% 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.

Art. 60

Effetti del Referendum

- 1- Il Referendum sarà tenuto valido quando sarà raggiunta la percentuale del 50% di votanti sul totale del corpo elettorale
- 2- Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo, accogliendo o meno a sua discrezione, le indicazioni referendarie.
- 3- Il mancato recepimento delle indicazioni Referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune e reso pubblico nei modi opportuni.

ART. 61

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 nel regolamento.
- 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 indicare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito (dopo un certo numero di tempo) e detta le norme per il rilascio di copie.

ART. 62

Diritto di informazione

- 1- Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2- l'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali delle notificazioni e delle pubblicazioni all 'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di riconoscenza degli atti.
- 3- L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 4- La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5- Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, L 7.08.90/241.

TITOLO III

Funzione Normativa

ART. 63

Statuto

- 1- Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Adesso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.
- 2- Le modalità per procedere alla sua approvazione ed alle successive modifiche sono regolate dalla legge.
- 3- Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Esso deve essere accessibile a chiunque intenda consultarlo.

ART. 64

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 podestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

- 3- Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4- L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 del presente statuto.
- 5- I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione nell'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera di conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 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 devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 65

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

- 1- Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti devono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 8.06.1990/ N. 142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, ed entro i 120 giorni successivi e l'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 66

Norme transitorie e finali

- 1- Il presente statuto entra in vigore dopo avere 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 seguenti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.