

COMUNE DI FORLIMPOPOLI

Provincia di Forlì - Cesena

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 02/03/2001

controllato dal CO.RE.CO con provvedimento n. 2170 del 14/03/2001

Modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 46 e 47 del 27/05/2005

Indice-Sommario

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Comune
- Art. 2 - Territorio
- Art. 3 – Stemma e Gonfalone
- Art. 4 - Finalità
- Art. 5 - Funzioni

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Capo I - Gli organi comunali

- Art. 6 - Organi di governo e di gestione

Capo II - Il Consiglio Comunale

- Art. 7 - Funzioni
- Art. 8 - Insediamento
- Art. 9 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 10 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art. 11 - Organizzazione e funzionamento
- Art. 11-bis - Il presidente del consiglio comunale
- Art. 11-ter - Revoca del presidente del consiglio comunale
- Art. 12 - Conferenza di programmazione consiliare

Capo III - Il Sindaco e la Giunta

- Art. 13 - Il Sindaco
- Art. 14 - Il Vice Sindaco
- Art. 15 - Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo
- Art. 16 - La Giunta
- Art. 17 - Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 18 - Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore
- Art. 19 - Sfiducia e dimissioni del Sindaco

Capo IV – Norme comuni agli Amministratori

- Art. 20 - Astensione obbligatoria e indennità

TITOLO III
DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

- Art. 21 – Principi fondamentali
- Art. 22 – Organismi di partecipazione
- Art. 23 – Organi della Zona
- Art. 24 – Attribuzioni e funzionamento dei Consigli di Zona
- Art. 25 – Durata in carica dei Consigli di Zona
- Art. 26 – Competenze di Consigli di Zona
- Art. 26-bis – Consiglio Comunale dei Ragazzi

TITOLO IV
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I – Criteri direttivi

- Art. 27 – Partecipazione dei cittadini

Capo II – Riunioni, assemblee, consultazioni

- Art. 28 – Riunioni e assemblee
- Art. 29 – Consultazioni
- Art. 30 – Soggetti della consultazione
- Art. 31 – Materia e modalità della consultazione
- Art. 32 – Consulte Comunali
- Art. 33 – Poteri delle Consulte Comunali

Capo III – Iniziative popolari

- Art. 34 – Istanze, petizioni, proposte
- Art. 35 – Modalità di presentazione ed esame
- Art. 36 – Referendum

Capo IV - La partecipazione ai procedimenti amministrativi

- Art. 37 - Procedimenti di interesse collettivo
- Art. 38 - Procedimenti di interesse individuale

Capo V - La pubblicità dell'attività

- Art. 39 - Pubblicità degli atti
- Art. 40 - Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

Capo VI - La difesa civica

Art. 41 - Il Difensore civico

Art. 42 - Funzioni

TITOLO V SERVIZI PUBBLICI LOCALI AZIENDE SPECIALI, ISTITUZIONI E SOCIETA' PER AZIONI

Art. 43 – Aziende speciali

Art. 44 – Organi dell'Azienda Speciale

Art. 45 – Ordinamento delle Istituzioni

Art. 46 – Organi dell'Istituzione

Art. 47 - Società di capitali

TITOLO VI UFFICI E PERSONALE

Capo I – I principi

Art. 48 - Principi generali

Art. 49 - Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 50 - Principi in materia di gestione del personale

Capo II - L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art. 51 - Regolazione

Art. 52 - Criteri generali

Capo III - Il sistema di direzione

Art. 53 - Articolazione del sistema decisionale

Art. 54 - Direzione dell'organizzazione

Art. 55 - Segretario Comunale

Art. 56 – Vice Segretario

Art. 57 - Direttore Generale

Art. 58 - Comitato di Direzione

Capo IV - Le funzioni di direzione

Art. 59 - Funzioni di direzione

Art. 60 - Rapporti con gli organi comunali

Art. 61 - Relazioni organizzative interne all'apparato

Art. 62 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

Art. 63 - Responsabilità direzionali

TITOLO VII
FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 64 – Attività finanziaria
Art. 65 - I Revisori dei Conti

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 66 - Efficacia dei regolamenti vigenti
Art. 67 - Formazione dei regolamenti
Art. 68 – Revisione dello Statuto

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Comune

1. Il Comune di Forlimpopoli è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto.

Art. 2 Territorio

1. Il Comune di Forlimpopoli comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954, n. 1288, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al presente comma comprende il capoluogo nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali, e degli uffici, nonché le frazioni di S. Andrea e Selbagnone.
3. Il patrimonio della comunità è costituito dai beni ambientali, culturali, sociali, archeologici, paesaggistici, geologici, naturalistici, faunistici, e dalle risorse idriche e minerarie presenti nel territorio.
4. Le modificazioni dei confini comunali sono approvate con Legge Regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa consultazione della popolazione del Comune.

Art. 3 Stemma – Gonfalone

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento emesso in data 14.4.1929 dal Capo del Governo.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone approvato con Decreto del Presidente della Repubblica emesso in data 12.6.1984 al n. 228 e trascritto nei Registri dell'ufficio Araldico in data 9 Gennaio 1985.
3. Il Consiglio Comunale determina con proprio atto regolamentare, assunto con i voti favorevoli della maggioranza dei Consiglieri assegnati, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore e con la scorta di due Vigili.

Art. 4
Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte della comunità stessa.
2. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze persegue gli obiettivi previsti dalla Costituzione della Repubblica Italiana ed opera a rimuovere le cause che ne ostacolano la realizzazione.
3. In modo particolare:
 - a) il Comune si impegna perché il principio di pari dignità di tutti i cittadini divenga il momento fondamentale per la crescita civile della comunità.
 - b) tende a organizzare la vita della comunità secondo i principi della democrazia e a praticare la tolleranza e il rispetto di tutte le culture, le fedi, le ideologie.
 - c) riconosce e valorizza le associazioni del volontariato e con esse promuove iniziative, anche in collaborazione con le organizzazioni sociali, affinché la solidarietà e l'aiuto nei confronti dei più deboli ed emarginati divenga patrimonio di ogni coscienza.
 - d) riconosce il ruolo, il valore e i diritti della famiglia fondata sulla libera scelta sia essa legittimata dal vincolo matrimoniale, sia di fatto, sia formata sulla base di una responsabile convivenza, quale ambito fondamentale per il suo sviluppo.
 - e) riconosce la specificità della condizione giovanile e si impegna a promuovere servizi, iniziative ed interventi.
 - f) concorre a tutelare la salute dei cittadini soprattutto attraverso la difesa dell'ambiente, attuando strumenti di prevenzione.
 - g) favorisce e sostiene le iniziative educative e ricreative mediante il potenziamento delle sue strutture e rapporti di collaborazione e di sostegno con realtà pubbliche e private.
 - h) favorisce lo sviluppo economico in ogni settore di propria competenza attraverso il lavoro, l'iniziativa privata ed associativa, ed in materia fiscale ed impositiva ispira la propria azione al principio dell'equità.
 - i) il Comune promuove la difesa, la conservazione, la valorizzazione, la conoscenza del proprio patrimonio storico, culturale, ambientale.
Opera per la conservazione e la fruizione del patrimonio museale e bibliografico.
 - l) attua iniziative, anche in collaborazione con altri enti ed in particolare con la pro-loco, per mantenere vive le tradizioni, i costumi, le peculiarità del territorio.
 - m) si impegna a far conoscere e a valorizzare le opere e le personalità dei concittadini illustri che hanno operato o vissuto nel proprio territorio.
 - n) promuove la cultura della pace, non solo come strumento per risolvere i contrasti, ma anche come metodo di interrelazione con le culture e le etnie con cui si convive e si interagisce, adottando forme concrete di solidarietà.
4. Per il perseguimento delle suddette finalità il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali, e programmi settoriali coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.

5. Il Comune, nello svolgimento della sua attività, adotta azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità fra uomini e donne.
6. Il Comune promuove la presenza di entrambe i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune e degli Enti, aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.
7. Promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 5
Funzioni

1. Il Comune, titolare di funzioni amministrative proprie ovvero attribuitegli da altri Enti pubblici, concorre alla determinazione degli obiettivi recati nei piani e programmi di fonte comunitaria e nazionale aventi dimensione sovracomunale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
2. Il Comune, nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, può delegare o trasferire l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 ad altri Enti pubblici con esso appositamente uniti, consorziati o convenzionati.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Capo I – Gli organi comunali

Art. 6
Organi di governo e di gestione

1. Sono organi di governo del Comune di Forlimpopoli il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.
2. Assumono la qualita di organi di gestione dell'Amministrazione i dipendenti a cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni di direzione.

Capo II - Il Consiglio Comunale

Art. 7
Funzioni

1. Il Consiglio Comunale è l'organo competente ad esprimere l'indirizzo politico-amministrativo della complessiva azione comunale ed a controllarne l'attuazione, affidata alla responsabilità

degli organi di governo. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'adozione degli atti fondamentali che gli sono riservati dalla legge.

2. L'esercizio della funzione di controllo sull'attuazione degli interventi programmati si esprime avendo prioritario riferimento ai rapporti che il Sindaco e la Giunta illustrano al Consiglio sullo stato della loro realizzazione.

Art. 8

Insediamiento

1. Nella sua prima seduta, convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione e presieduta dal sindaco stesso, il consiglio provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di eleggibilità ed incompatibilità, disponendo le eventuali surroghe.
2. Il consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida, elegge nel suo seno il presidente con votazione a scrutinio segreto a maggioranza dei due terzi, (arrotondato per eccesso) dei suoi membri.
3. Nel caso di esito negativo alla prima votazione si procede con un'altra votazione da tenersi in una successiva distinta seduta: se alla seconda votazione nessun candidato ottiene la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che ottiene la maggioranza assoluta dei voti o il più anziano di età in caso di parità.
4. La prima seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente eletto dal consiglio comunale o del sindaco, nel caso l'elezione del presidente non sia avvenuta per mancato raggiungimento della maggioranza qualificata, ed il sindaco effettua le comunicazioni di cui all'art. 15.
5. La delibera di nomina del presidente del consiglio è immediatamente esecutiva.

Art. 9

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
 - a) - partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto posto all'ordine del giorno;
 - b) - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
 - c) - presentare e sottoscrivere la mozione di cui all'art. 52 T.U.E.L.;
 - d) - rivolgere al Sindaco interrogazioni ed al Sindaco ovvero alla Giunta interpellanze sull'andamento dell'attività del Comune nonché di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali, a cui il Sindaco od Assessore suo delegato rispondono entro trenta giorni;
 - e) - ottenere dal Comune nonché dalle istituzioni ed enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato, rimanendo tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge. Le modalità di esercizio del loro diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti sono disciplinate dall'apposito regolamento nel rispetto dei seguenti principi:

- ea) - la richiesta di accesso è avanzata al dipendente responsabile del settore competente per materia, il quale la esamina con tempestività, compatibilmente ai propri doveri d'ufficio; la determinazione definitiva, se di diniego, va preceduta dal parere del Sindaco;
 - eb) - ove il provvedimento sia costituito da un procedimento composto da più fasi distinte, l'accesso è subordinato alla determinazione definitiva dell'unità organizzativa rispettivamente competente ad istruirle;
 - ec) - il rilascio di copia dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è gratuito;
 - f) - sottoporre al controllo del competente organo, nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge, le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco, nelle forme e nei termini previsti dal regolamento, cura che ai Consiglieri, anche tramite i rispettivi Capigruppo, sia fornita una adeguata e tempestiva informazione sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.
4. I Consiglieri si riuniscono in gruppi consiliari, costituiti da non meno di due membri.

Art. 10

Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive dei lavori del Consiglio. La decadenza si perfeziona previa verifica della suddetta condizione risoltrice, eseguita in contraddittorio con il Consigliere ai sensi del regolamento.
2. La disciplina delle dimissioni dalla carica di Consigliere è stabilita dalla legge.

Art. 11

Organizzazione e funzionamento

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal consigliere anziano.
2. Il Consiglio si avvale di Commissioni di studio e permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare indicati dal regolamento, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e comunque idoneo a garantire la rappresentanza dei gruppi. Il regolamento individua altresì i poteri affidati alle Commissioni di vigilanza sulla conformità dell'attività di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali agli indirizzi consiliari nonché alle Commissioni speciali di indagine, la cui presidenza è riservata ad un Consigliere dell'opposizione.
3. Alle Commissioni può essere deferito dal Consiglio, con eventuale predeterminazione di principi e criteri direttivi, il compito di redigere il testo di atti deliberativi, anche di natura normativa, da sottoporre alla votazione consiliare senza discussione generale, salve le dichiarazioni di voto, qualora abbiano ottenuto dai suoi membri, nella votazione finale, un voto favorevole pari a quello di due terzi dei componenti il Consiglio Comunale.
4. Le Commissioni hanno diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e degli amministratori e dirigenti di istituzioni, enti pubblici dipendenti nonché gestori dei servizi pubblici comunali. Possono

altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'Amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

5. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare. In tale atto, ispirato al principio di valorizzare la partecipazione di tutte le componenti consiliari alla formazione degli indirizzi delle politiche comunali, oltre alla disciplina degli istituti cui rinvia la legge ed il presente Statuto sono altresì individuate le modalità attraverso le quali, compatibilmente alle disponibilità dell'Ente, l'Amministrazione si incarica di fornire al Consiglio ed ai gruppi consiliari i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie adeguate all'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

6. Il regolamento può altresì stabilire di introdurre un sistema di rappresentanza consultiva degli stranieri residenti in Comune.

Art. 11-bis

Il presidente del consiglio comunale

1. Il presidente del Consiglio rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo secondo la legge e lo statuto;
2. Il presidente eletto dura in carica per un periodo pari alla durata del mandato elettivo.
3. Al presidente del consiglio sono attribuiti tra gli altri i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio.
4. Il presidente del consiglio in particolare:
 - a) rappresenta il consiglio comunale;
 - b) convoca il consiglio fissando la data, sentito il sindaco e la conferenza di programmazione consiliare;
 - c) formula l'ordine del giorno su proposte istruite e presentate dal sindaco, dalla giunta, nonché, in relazione al potere di iniziativa, dai consiglieri;
 - d) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio. A tal fine il Sindaco invita il presidente del consiglio comunale a partecipare alla riunione della Giunta in cui si discutono gli argomenti da inserire all'ordine del giorno del consiglio comunale successivo.

Art. 11-ter

Revoca del presidente del consiglio comunale

1. Il presidente può essere revocato dal consiglio comunale su richiesta motivata, depositata almeno dieci giorni prima e sottoscritta dai membri del consiglio in un numero non inferiore a due quindi (arrotondato per eccesso), con il voto segreto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Art. 12

Conferenza di programmazione consiliare

1. Il presidente del consiglio convoca e presiede la conferenza di programmazione consiliare, (organismo consultivo del presidente medesimo) per la definizione del programma dei lavori del

consiglio, il coordinamento delle attività delle Commissioni consiliari nonché la gestione dei servizi, delle attrezzature e delle risorse di cui all'art. 11, comma 5.

2. La conferenza di programmazione è formata dal presidente del consiglio, dal sindaco e dai capigruppo consiliari o loro supplenti appositamente designati.

3. Il presidente del consiglio è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. In caso di assenza od altro impedimento la conferenza è presieduta dal sindaco

5. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio può attribuire ulteriori compiti alla Conferenza di programmazione.

Capo III - Il Sindaco e la Giunta

Art. 13

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al Comune e ne garantisce la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.

2. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al Sindaco, coordinandosi con il titolare delle funzioni di direzione generale, ove assegnate, e tramite l'attività della Giunta, la responsabilità di attuare le azioni e realizzare i progetti individuati nel proprio programma nonché garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.

3. Il Sindaco, in quanto presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.

4. Spetta al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:

- a) - nominare i responsabili delle tipologie direzionali che la compongono ed attribuire loro le funzioni di direzione individuate dal regolamento nonché attribuire gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal Regolamento per gli uffici e servizi.
- b) - nominare, ai sensi della legge e del regolamento di organizzazione, il Segretario comunale nonché conferirgli le funzioni di direzione generale dell'Ente; nominare il Vice Segretario Comunale;
- c) - emanare circolari e direttive volte a stabilire gli indirizzi programmatici ed i criteri che devono essere osservati dall'apparato nel complessivo esercizio delle proprie funzioni di direzione e nell'attuazione di speciali obiettivi;
- d) - promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'Ente;
- e) - impartire direttive al Segretario Comunale ed al Direttore generale, ove nominato e distinto;
- f) - risolvere conflitti di competenza, attivi e passivi, fra gli uffici interni all'Ente nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organismi od apparati dell'Amministrazione ovvero comunque richiedano un'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;

- g) - promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal Consiglio;
- h) - promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'Ente;
- i) - assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma;
- l) - promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative dirette ad attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
- m) - rilasciare attestati di notorietà pubblica;
- n) - concludere gli accordi di cui all'art. 15 della l. n. 241 del 1990;
- o) - provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- p) - impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- q) - emanare, salva restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente Statuto, ordinanze contingibili ed urgenti nonché gli altri atti che la legge ed i regolamenti che lo attuano riservano alla sua competenza;
- r) - al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici aventi sede nel territorio comunale;
- s) - costituire, ove non già previsto dallo schema organizzativo, un ufficio di segreteria posto alle proprie dirette dipendenze, dotato di personale dipendente del Comune ovvero assunto con contratto a tempo determinato;
- t) – rappresentare in giudizio il Comune e compiere gli atti conservativi dei beni e diritti del Comune;
- u) – conferire gli incarichi di messo notificatore.

5. Il Sindaco coordina i lavori del Comitato di Direzione, di cui nomina i componenti.

6. Il Sindaco, nel rispetto della legge e del presente Statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli Assessori, al Segretario Comunale ed al Direttore Generale, ove nominato e distinto, nonché ai dipendenti ai quali abbia attribuito le funzioni di direzione, con potere di avocazione e di riassunzione. Il Sindaco può inoltre attribuire, gratuitamente e per un tempo determinato, incarichi per affari determinati.

Art. 14 Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.

2. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

Art. 15 Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. In quella medesima sede, ovvero in altra adunanza convocata entro i successivi quaranta giorni il Sindaco, sentita la Giunta, illustra al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti che intende realizzare nel corso del proprio mandato. Il documento recante dette linee può recepire l'impegno a realizzare quelle ulteriori o diverse azioni e progetti che i Consiglieri, abbiano ritenuto di proporre al Sindaco e di cui esso, sentita la Giunta, abbia riconosciuto la fattibilità rispetto alle risorse disponibili all'Ente e la coerenza al proprio programma elettorale.

3. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere nel numero massimo di n. 2.

4. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.

Art. 16 La Giunta

1. La Giunta comunale è composta da un numero di membri non superiore a 7, oltre al Sindaco. La scelta sulla composizione numerica della Giunta è riservata al Sindaco ed espressa all'atto di nomina degli Assessori di cui al comma 1 del precedente art. 15.

2. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Delibera altresì i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

3. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e da esso medesimo, ferma restando la propria potestà vigilarne il corretto e coerente esercizio.

4. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.

5. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state attribuite le funzioni di direzione, la Giunta provvede altresì in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42 del T.U.E.L. 267/00, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano già stati stabiliti in atti fondamentali del Consiglio. Spetta altresì alla Giunta adottare gli occorrenti atti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.

6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono periodicamente trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari affinché siano messe a disposizione dei Consiglieri.

Art. 17 Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori

1. La Giunta si riunisce su avviso del Sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.
3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che ne cura la verbalizzazione. I verbali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Comunale, o da chi ne fa le veci.
4. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, degli Assessori, del Segretario comunale nonché, ove nominato, del Direttore Generale e dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
6. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto. In particolare, sulla base delle linee programmatiche di cui all'art. 15, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, gli Assessori sottopongono annualmente al Sindaco ovvero, se nominato, al Direttore Generale, un documento recante l'indicazione del complesso degli obiettivi, in ordine di priorità, che devono essere raggiunti dal settore di amministrazione a cui sovrintendono. Tale documento, di norma predisposto con il contributo del dipendente responsabile del settore di competenza, indica con riferimento a ciascun obiettivo i risultati che ci si propone di raggiungere e per quanto possibile gli standard di qualità delle singole prestazioni che si intendono veder comunque rispettate. Ai sensi del successivo art. 53, l'insieme dei predetti documenti costituisce l'oggetto di prioritario riferimento per l'elaborazione del piano dettagliato degli obiettivi nonché, ove adottato, del progetto di proposta del piano esecutivo di gestione.

Art. 18

Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate, in forma scritta, al Sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al Protocollo Generale; sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.
2. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza nonché, ove giustificato dalla surveniente variazione delle competenze direttamente attribuite all'Amministrazione, variare la composizione numerica della Giunta nel rispetto dei limiti fissati dall'art. 16, comma 1.

Art. 19

Sfiducia e dimissioni del Sindaco

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi di legge.
2. Le dimissioni del Sindaco, una volta divenute irrevocabili, od il verificarsi di taluna delle altre cause individuate dalla legge producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del

Consiglio. In tali evenienze, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Capo IV - Norme comuni agli amministratori

Art. 20

Astensione obbligatoria e indennità

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, salvo non consistano in atti normativi o di carattere generale, nei sensi indicati dall'art. 78 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

2. Un apposito regolamento disciplina, ai sensi di legge, il regime di riconoscimento delle indennità di funzione, dei gettoni di presenza nonché dei rimborsi spese e indennità di missione agli amministratori di cui al comma 1, disponendo altresì che su richiesta del Consigliere interessato il diritto al gettone sia trasformato, a parità di costi, in una indennità di funzione.

TITOLO III

DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

Art. 21

Principi fondamentali

1. Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli o associati alla gestione dei servizi, alla elaborazione degli indirizzi e delle scelte politico-amministrative e dei programmi.

Art. 22

Organismi di partecipazione

1. Il Comune istituisce quali organismi di partecipazione e consultazione le Zone in corrispondenza delle seguenti entità territoriali:

- a) Capoluogo
- b) S.Andrea
- c) Selbagnone
- d) S. Pietro in Prati

2. Il territorio di pertinenza di ciascuna Zona sarà delimitato da apposito regolamento.

3. Il numero ed il confine delle zone potranno essere modificati previa consultazione dei consigli interessati.

Art. 23
Organi della Zona

1. Sono organi della Zona: il Consiglio di Zona ed il Presidente del Consiglio di Zona.
2. Il Consiglio di Zona eletto dai cittadini ivi domiciliati raccoglie e manifesta le esigenze della popolazione della zona nell'ambito della unità dei Comuni.
3. Il Consiglio di Zona elegge nel suo seno un presidente.

Art. 24
Attribuzioni e funzionamento dei Consigli di Zona

1. L'organizzazione e le funzioni dei Consigli di Zona sono disciplinate, per quanto non disposto nel presente statuto, da apposito regolamento deliberato dal Consiglio Comunale.

2. Il regolamento deve in ogni caso contenere le norme riguardanti:

- a) il numero, le cause di incompatibilità e le modalità per l'elezione dei componenti i Consigli di Zona;
- b) le attribuzioni ed il funzionamento degli organi della Zona;
- c) le modalità per la elezione del presidente del Consiglio di Zona;
- d) le modalità attraverso le quali i Consigli di Zona possono ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli enti ed aziende del Comune le informazioni necessarie per lo svolgimento dei loro compiti.

Art. 25
Durata in carica dei Consigli di Zona

1. I Consigli di Zona durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e fino alla elezione dei nuovi Consigli, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 26
Competenze dei Consigli di Zona

1. Il Consiglio di Zona:

- a) esprime pareri e proposte in ordine al funzionamento degli uffici decentrati ed alla gestione dei beni, dei servizi e delle istituzioni comunali sanitarie, assistenziali, culturali, scolastiche, sportive e ricreative e di ogni altro ordine, esistenti nel suo ambito;
- b) può convocare, secondo le norme del regolamento, assemblee per la pubblica discussione dei problemi inerenti la zona;
- c) formula proposte per la soluzione di problemi interessanti la zona, coinvolgendo le formazioni sociali presenti nel territorio;
- d) esprime pareri, di propria iniziativa o su richiesta della amministrazione comunale, sulle materie di competenza del Consiglio Comunale.

2. Il regolamento comunale stabilisce le materie sulle quali il parere è obbligatorio.
3. Il Consiglio Comunale prescinde dal parere, dandone atto nel deliberato, ove il Consiglio di Zona non si sia pronunciato entro il termine fissato dal regolamento.

Art. 26 bis
Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune riconosce e promuove la cittadinanza dei ragazzi e delle ragazze della Comunità comunale.
2. Al fine di favorire la partecipazione e il coinvolgimento dei ragazzi e delle ragazze alla vita e al governo della città e la loro crescita culturale e civile, il Comune può istituire il Consiglio Comunale dei Ragazzi ed eventuali altre forme di ascolto e coinvolgimento del mondo giovanile alle scelte collettive.
3. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha funzioni consultive e propositive nelle seguenti materie:
 - ambiente e urbanistica;
 - sport, tempo libero, giochi;
 - cultura e spettacolo;
 - pubblica istruzione;
 - assistenza ai giovani e agli anziani;
4. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I - Criteri Direttivi

Art. 27
Partecipazione dei cittadini

1. E' istituito l'Albo Comunale delle associazioni allo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione della cosa pubblica, valorizzare il ruolo delle forme associative già esistenti nel territorio, promuovere la nascita di altri organismi associativi.

2. Hanno diritto a far parte dell'Albo tutte le associazioni regolarmente e democraticamente costituite, operanti nel territorio comunale, sia in via esclusiva, sia quali articolazioni di organismi presenti a livello più ampio di quello comunale.

3. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica, sociale e culturale della comunità. Considera, a tal fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali e delle associazioni economiche.

5. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

- a) il collegamento dei propri organi e dei consigli di zona con altre associazioni regolarmente costituite;
- b) le assemblee e consultazioni dei consigli di zona sulle principali questioni di scelta;
- c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

Capo II - Riunioni, assemblee, consultazioni

Art. 28

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.

2. L'Amministrazione Comunale e i Consigli di Zona ne facilitano l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, idonee strutture. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. I Consigli di Zona e l'Amministrazione Comunale convocano assemblee a livello di una o più zone:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per discutere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale ovvero dal Presidente del Consiglio di Zona in seguito a voto del Consiglio stesso.

Art. 29

Consultazioni

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.

2. La consultazione mira a conoscere la volontà dei cittadini su questioni attinenti problemi di interesse pubblico.

Art. 30

Soggetti della consultazione

1. Il Consiglio Comunale e i Consigli di zona, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono disporre la consultazione dei cittadini, singoli o associati, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio Comunale e dei consigli che ne fanno esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.

Art. 31

Materia e modalità della consultazione

1. Il regolamento degli istituti di partecipazione disciplinerà le materie per cui è previsto il ricorso alla consultazione, nonché le modalità con cui le stesse avranno luogo.

Art. 32

Consulte comunali

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale il Consiglio Comunale può istituire una o più consulte anche di stranieri regolarmente soggiornanti.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.

3. Le Consulte sono presiedute da un Presidente eletto nell'ambito della Consulta e sono formate da rappresentanti del Consiglio Comunale, da un Assessore nominato dal Sindaco e da rappresentanti delle associazioni regolarmente costituite ed operanti nel territorio, nonché da cittadini esperti nel settore.

Art. 33

Poteri delle Consulte Comunali

1. Le consulte possono, nelle materie di competenza:

- esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa su atti comunali;
- esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- esprimere proposte per la gestione e l'uso dei servizi e beni comunali.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

Capo III - Iniziative popolari

Art. 34

Istanze, petizioni, proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

Art. 35

Modalità di presentazione ed esame

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.

2. L'Ufficio Protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro d'arrivo.

3. L'Amministrazione ha trenta giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

4. L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.

5. Il Consiglio Comunale, nel regolamento relativo al proprio funzionamento, può stabilire che tali atti siano esaminati solo nelle Commissioni consiliari competenti, se non sono sottoscritti da almeno cento cittadini.

Art. 36

Referendum

1. Il Sindaco indice il referendum quando lo richieda il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o quando lo richieda il dieci per cento dei Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Non possono essere sottoposti a referendum atti o fatti riguardanti la tutela di minoranze della popolazione, le nomine dei rappresentanti dell'Amministrazione, il suo personale e gli altri oggetti indicati dal regolamento. Il quesito sottoposto agli elettori rende esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e indica le modalità di copertura di tali oneri.

3. La proposta di referendum, sottoscritta da almeno duecento Cittadini elettori, prima della raccolta delle firme è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di garanti eletto con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio. Il Comitato è composto da tre membri, in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi comunali.

4. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Ove la proposta sottoposta a referendum sia stata accolta dalla maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere una deliberazione con la quale dichiara di volersi conformare ovvero discostare.

6. Le proposte di referendum non accolte ai sensi del comma 5 sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni.

7. Ove il referendum sia stato richiesto dal Consiglio Comunale, esso sospende l'attività deliberativa sull'oggetto della consultazione salvo che, per ragioni di particolare urgenza e necessità, non disponga diversamente con delibera adottata dai due terzi dei Consiglieri.

8. Il regolamento disciplina inoltre i criteri di presentazione e formulazione del quesito nonché, fra gli altri, quelli concernenti le modalità di raccolta ed autenticazione delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto.

Capo IV - La partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 37

Procedimenti di interesse collettivo

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni ed eventualmente nelle forme indicate dall'art. 21, l'Amministrazione assicura la partecipazione degli interessati ai procedimenti di interesse collettivo.

2. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo, l'adozione del provvedimento finale da parte dell'Ente può essere preceduta da udienza pubblica.

3. E' in ogni caso fatto salvo l'autonomo diritto di intervento ammesso dalla legge.

Art. 38

Procedimenti di interesse individuale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, l'Amministrazione assicura la partecipazione ai procedimenti di interesse individuale ai loro destinatari ed agli altri soggetti che vi siano intervenuti, in quanto ammessi dalla legge.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari ed i soggetti intervenuti hanno diritto di:

- a) - essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
- b) - assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salve restando le competenze di vigilanza e controllo ammesse alle Autorità pubbliche nei settori della tutela dell'ambiente e della salute pubblica di competenza comunale;
- c) - prendere visione degli atti e documenti del procedimento.

3. E' in ogni caso salva, da parte dell'Amministrazione, la facoltà di adottare, provvisoriamente, provvedimenti cautelari.

4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

5. Il regolamento, nel rispetto dei precedenti commi, disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

Capo V - La pubblicità dell'attività

Art. 39

Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge:

- a) - le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- b) - le ordinanze sindacali e gli altri atti che devono essere portati alla conoscenza della Collettività;
- c) - le direttive e le circolari sindacali;
- d) - gli altri atti indicati dai regolamenti, comprese le determinazioni, salvo quanto disposto dal regolamento per la tutela dei diritti alla riservatezza protetti dalla legge.

2. L'Amministrazione cura di offrire alla collettività quelle ulteriori forme di pubblicità della propria azione la cui efficacia si dimostri compatibili alla proprie risorse.

Art. 40

Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

1. Gli atti e documenti amministrativi comunali sono pubblici e l'Amministrazione, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di legge e regolamento o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, garantisce a chiunque ne abbia diritto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto al loro accesso nelle forme stabilite da un apposito regolamento. L'Amministrazione garantisce inoltre il diritto alle informazioni da essa detenute, ovvero dai suoi organismi strumentali o gestori di pubblici servizi, fra le quali sono in ogni caso contemplati:

- a) - i dati di natura economica relativi alle scelte di programmazione ed in particolare quelli concernenti la destinazione delle risorse disponibili;
- b) - i dati disponibili concernenti le condizioni generali di vita della popolazione;
- c) - i criteri e le modalità di accesso ai servizi erogati direttamente od indirettamente dall'Amministrazione.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, l'Amministrazione garantisce ai soggetti interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridicamente tutelati.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti e documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa ovvero la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese che ne sono coinvolti. Ove la richiesta di accesso riguardi un documento inserito in un procedimento composto da più fasi e non ancora esaurito, non ne è ammesso l'accesso prima della determinazione dell'unità organizzativa competente ad adottarne l'atto conclusivo. Ai sensi di legge, non è ammesso l'accesso nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

4. L'accesso alle banche dati formate e detenute dall'Amministrazione è limitato ai soli casi e nelle sole modalità stabilite dalla legge, ai sensi di regolamento.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei soli costi di riproduzione.

6. La richiesta di accesso deve sempre essere motivata e riguarda documenti formati dall'Amministrazione o da questa detenuti stabilmente.

Capo VI - La difesa civica

Art. 41

Difensore civico

1. L'imparzialità, la correttezza ed in genere il buon andamento dell'azione comunale è garantita dal Difensore civico, di cui l'Amministrazione si avvale, per quanto possibile, in convenzione con altri Enti locali.

2. Le procedure di nomina e revoca del Difensore civico sono stabilite nel regolamento allegato alla convenzione di cui al comma 1.

Art. 42

Funzioni

1. Il Difensore civico esercita le proprie funzioni, in piena indipendenza dagli organi comunali:

a) - intervenendo, anche d'ufficio, per la tutela di chiunque si dimostri leso nei propri diritti od interessi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti o comportamenti riconducibili all'azione comunale, da qualsivoglia suo organo o soggetto commesso od omesso;

b) - eseguendo il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge.

2. L'Amministrazione è tenuta a collaborare con il Difensore civico, fornendogli tempestivamente ogni informazione e documento che esso ritenga utile al più efficace svolgimento delle proprie funzioni.

3. Il Difensore civico trasmette con cadenza annuale al Sindaco, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio Comunale, una relazione di sintesi dell'attività svolta in esecuzione della funzione di cui al comma 1, lett. a), corredata se del caso da segnalazioni e proposte. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di comunicazione urgente, il Difensore civico può comunque trasmettere al Consiglio relazioni particolari o segnalazioni. Ove riscontri disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti comunali o degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti, ovvero se questi non gli prestano l'assistenza dovuta, è tenuto ad investire della questione il preposto responsabile e a darne immediata informazione al Sindaco.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

AZIENDE SPECIALI , ISTITUZIONI E SOCIETÀ PER AZIONI

Art. 43

Aziende speciali

1. Gli Statuti delle aziende speciali sono approvati dal Consiglio Comunale con le medesime maggioranze richieste per lo Statuto del Comune.

2. Il Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi delle aziende speciali, conferisce il capitale di dotazione.

3. La Giunta esercita la vigilanza sulle aziende speciali, verifica il risultato di gestione, approva gli atti fondamentali.

Art. 44

Organi dell'Azienda Speciale

1. Sono organi dell'Azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il Consiglio di Amministrazione è composto di un numero di membri stabiliti dallo Statuto.

2. Alla nomina e alla revoca del Presidente, del Consiglio di Amministrazione e del Direttore provvede il Sindaco ai sensi del precedente art. 13.

Art. 45

Ordinamento delle Istituzioni

1. Le istituzioni sono costituite dal Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, educativi e culturali.

2. Con l'atto di costituzione si approva l'ordinamento generale dell'istituzione.

Art. 46

Organi dell'Istituzione

1. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

2. Il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal regolamento. Le procedure per la nomina e la revoca del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore sono le stesse previste per le Aziende Speciali.

Art. 47

Società di capitali

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società di capitali per la gestione di servizi pubblici locali. Il Comune può altresì partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.

2. La partecipazione a società di capitali per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo di gestione.

3. Il Consiglio Comunale esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti, di cui ai precedenti articoli, attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

4. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sui suddetti enti a partecipazione comunale.

5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti entro 3 mesi dall'approvazione del bilancio da parte dei suddetti enti.

TITOLO VI

UFFICI E PERSONALE

Capo I - I principi

Art. 48

Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.

2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei Cittadini. A tal fine l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

3. E' compito dell'Amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.

Art. 49

Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

Art. 50

Principi in materia di gestione del personale

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi riflette un sistema di gestione organizzativa attuato mediante il concorso partecipato degli Amministratori elettivi e gestionali.

2. A tal fine l'Amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale, e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.

3. Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del Comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, rimanendo fermo che detto inquadramento conferisce la titolarità del rapporto di lavoro e non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.

Capo II - L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art. 51

Regolazione

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è determinato, nel rispetto della legge, del presente Statuto e dei contratti collettivi di lavoro, da uno o più regolamenti approvati con deliberazione della Giunta comunale. L'ordinamento così costituito rappresenta la fonte di cognizione giuridica per la gestione delle attività organizzative dell'Ente.

2. Detti regolamenti riferiscono alle diverse materie che ne costituiscono l'oggetto i Criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

3. Il sistema di direzione concretamente adottato è recato in uno Schema organizzativo, deliberato dalla Giunta comunale.

Art. 52 Criteri generali

1. La competenza del Consiglio Comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l'approvazione di Criteri generali idonei ad orientare l'attività normativa riservata alla potestà della Giunta comunale.

2. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto il Consiglio Comunale esercita, tramite detti Criteri, la funzione di evidenziare ed eventualmente selezionare quei principi organizzativi che ritenga prioritari nella regolazione di un assetto ordinamentale idoneo ad attuare i propri atti di indirizzo.

3. I Criteri generali sono stabiliti dal Consiglio Comunale in apposita deliberazione ovvero in un'apposita sezione della Relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione.

Capo III - Il sistema di direzione

Art. 53 Articolazione del sistema decisionale

1. Gli organi di governo individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.

2. A tal fine, nelle forme indicate dal presente Statuto, il Sindaco e la Giunta definiscono le strategie ed i progetti volti ad attuare gli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio Comunale in specifici obiettivi.

3. La Giunta, tramite il processo di programmazione, pianificazione e budgeting seleziona ed ordina tali obiettivi; quindi assegna ai responsabili di settore le occorrenti risorse umane, reali e finanziarie per raggiungerli e ne controlla l'utilizzo tramite metodi e strutture capaci di misurarne i risultati.

4. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nell'assicurare, contestualmente alla realizzazione del singolo obiettivo, l'integrazione complessiva delle attività affidate alla Giunta.

5. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione predispongono piani di lavoro diretti a tradurre operativamente, nel rispetto delle linee programmatiche e dei criteri stabiliti dal Sindaco, il complesso degli obiettivi affidati dalla Giunta alla loro diretta responsabilità.

6. Sulla base di tali piani, e coordinandosi con gli Assessori, il Segretario Comunale ovvero, se nominato, il Direttore Generale, elabora con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione delle attività cui sovrintendono.

7. La Giunta approva i piani esecutivi di gestione, assegnando ai dipendenti responsabili delle strutture cui si riferiscono le dotazioni necessarie ad attuarli.

8. I piani approvati costituiscono riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori o indennità di funzione, così come determinati dal regolamento.

9. Il sistema di controllo interno consente al Sindaco ed alla Giunta, anche attraverso specifiche rilevazioni, il costante monitoraggio sull'andamento delle attività di gestione ed impiego dei budget.

Art. 54

Direzione dell'organizzazione

1. La direzione dell'organizzazione è attuata mediante un sistema organizzativo idoneo a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'Amministrazione comunale nonché realizzare quegli speciali obiettivi indicati nelle linee programmatiche di cui all'art. 15 o che la Giunta abbia comunque individuato per realizzare piani e programmi consiliari.

2. Lo Schema organizzativo di cui all'art. 51, comma 3, individua, nel rispetto delle tipologie dei ruoli di direzione definiti nel regolamento, l'assetto organizzativo idoneo a soddisfare tale duplice esigenza.

Art. 55

Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ai sensi di legge, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei suoi organi elettivi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Comunale inoltre:

- a) - svolge funzioni di consulenza giuridica ai fini dell'elaborazione di atti normativi e programmatici, dell'adozione di progetti e della predisposizione del sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) - partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute della Giunta e del Consiglio, curandone la verbalizzazione;
- c) - coordina con ruolo propulsivo l'attività di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale;
- d) - svolge gli altri compiti e le altre funzioni che gli sono attribuiti dalla legge nonché quelli indicati dal regolamento che il Sindaco ritenga di attribuirgli.

Art. 56

Vice Segretario

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 57
Direttore Generale

1. Al fine di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'Amministrazione può avvalersi, tramite conferimento al Segretario Comunale od in convenzione con altre Amministrazioni comunali, della figura del Direttore Generale.

2. Compete al Direttore Generale:

- a) - definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;
- b) - coordinare i sistemi di pianificazione e di controllo della gestione;
- c) - adottare, dopo aver consultato il Comitato di direzione e secondo le direttive impartite dal Sindaco, il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione;
- d) - seguire il conseguimento e la realizzazione di specifici indirizzi ed obiettivi dettati dagli organi comunali, per quanto riguarda strutture di servizio dipendenti o partecipate dall'Amministrazione comunale;
- e) - concorrere a diffondere la cultura dell'innovazione ed individuare, nel rispetto della legalità amministrativa, i sistemi ed i percorsi più opportuni alla valorizzazione dei principi di cui al Capo I;
- f) - esercitare le altre funzioni e gli altri compiti indicati dal presente Statuto, dal regolamento ovvero dalla convenzione di cui al comma 1.

3. Il Direttore Generale risponde direttamente al Sindaco.

4. Al Direttore Generale, con riguardo all'esercizio delle proprie funzioni, rispondono tutti i dipendenti titolari delle funzioni di direzione, ad eccezione del Segretario comunale ove persona distinta.

5. L'incarico di Direttore affidare alla responsabilità del Direttore Generale funzioni e compiti diversi rispetto a quelli indicati nei precedenti commi.

Art. 58
Comitato di Direzione

1. Il coordinamento nell'esercizio dei compiti gestionali, propri o delegati, dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione nel perseguimento dei principi stabiliti al Capo I del Presente Titolo è di norma perseguito tramite l'attività del Comitato di Direzione.

2. Il Comitato di Direzione è l'organismo collegiale deputato ad istruire, affrontare e risolvere, eventualmente anche in forma consultiva o propositiva ai competenti organi di governo dell'Ente, ogni questione ad esso deferita dallo Statuto, dai regolamenti, dal Sindaco nonché, ove nominato, dal Direttore generale, con particolare riguardo a quelle aventi un'implicazione organizzativa intersettoriale.

3. Il Comitato di Direzione, composto dai dipendenti titolari di funzione di direzione individuati dal Sindaco, è coordinato dal Sindaco medesimo e presieduto dal Segretario Comunale ovvero, se nominato, dal Direttore Generale. Il regolamento può attribuirgli altre funzioni e ne regola il funzionamento.

Capo IV - Le funzioni di direzione

Art. 59

Funzioni di direzione

1. Le strutture delle unità che compongono l'assetto definito dallo Schema organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni per la loro direzione.

2. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del Sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.

3. Essi possiedono la titolarità esclusiva delle competenze gestionali loro proprie ai sensi di legge, come specificate dal presente Statuto e dal regolamento, e possono ricevere ulteriori competenze in base ad un atto di delega del Sindaco. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che debbono essere osservate nel loro esercizio.

Art. 60

Rapporti con gli organi comunali

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi comunali mediante attività istruttorie e di analisi tecnica, e collaborano con il Sindaco e la Giunta, anche mediante autonome proposte, nella predisposizione dei progetti, piani e programmi volti ad attuarli.

2. Essi riferiscono periodicamente al Sindaco o all'Assessore da questi delegato sullo stato di avanzamento delle attività affidategli e, nelle forme previste dagli appositi regolamenti, partecipano alle sedute del Consiglio Comunale (e delle Commissioni consiliari).

Art. 61

Relazioni organizzative interne all'apparato

1. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto dei compiti e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.

2. Le relazioni organizzative interne, definite dal regolamento, sono di direzione e coordinamento, di equiordinazione e di sovraordinazione-subordinazione gerarchica.

3. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione improntano l'esercizio delle proprie competenze in merito alla gestione del personale ad essi subordinato ai criteri dell'imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento fra i dipendenti in possesso della medesima categoria funzionale, provvedendo per quanto possibile in relazione agli obiettivi assegnatigli di valorizzare le attitudini e risaltare il merito di ciascuno di loro.

4. Essi sovrintendono alla diffusione ed effettiva apprensione delle tecniche gestionali adottate dall'Amministrazione e provvedono a diffondere al competente personale ogni ulteriore informazione, di carattere giuridico e non, necessaria od utile al miglior espletamento dei compiti affidati alla struttura da essi diretta.

Art. 62

Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

1. In base all'assetto determinato nello Schema organizzativo ed all'idoneità dei dipendenti stabilita da criteri fissati con regolamento, il Sindaco attribuisce le funzioni di direzione ai dipendenti di ruolo presso l'Amministrazione ovvero assunti ai sensi del comma 2, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato, e può essere rinnovata con provvedimento espresso.

2. La copertura dei posti di direzione, alta specializzazione e di funzionario dell'area direttiva, previsti o meno nella dotazione organica, può essere disposta dal Sindaco ai sensi di legge e di regolamento mediante l'assunzione di professionalità esterne a cui vengono conferiti incarichi a tempo determinato.

3. Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza od incapacità nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione rispettivamente prefissati per la singola attività di direzione, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione attribuite ai sensi del comma 1.

4. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.

5. Il regolamento detta ulteriori norme in merito all'assegnazione ed alla revoca delle funzioni di direzione.

Art. 63

Responsabilità direzionali

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione sono responsabili ai sensi di legge e di regolamento del legittimo, efficiente, efficace ed economico svolgimento delle attività ordinarie e degli speciali obiettivi assegnati alla struttura affidata alla loro direzione e rispondono direttamente al Sindaco del risultato complessivo da essa conseguito.

2. Detti dipendenti sono altresì responsabili, ai sensi del regolamento:

- a) - della tempestività e regolarità degli atti affidati allo loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare;
- b) - della efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;
- c) - dell'ordinata utilizzazione delle altre risorse messe a loro disposizione.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, il Sindaco può richiedere loro spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio, se del caso adottando i provvedimenti di cui all'art. 50, comma 3.

TITOLO VII FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 64

Attività finanziaria

1. L'attività finanziaria e contrattuale comunale è svolta, nel rispetto della legge, ai sensi degli appositi regolamenti.

Art. 65 I Revisori dei Conti

1. Il collegio dei revisori dei conti è eletto dal Consiglio Comunale fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale.

2. I revisori accertano l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune, degli organi di decentramento dei servizi comunque gestiti.

3. Il collegio dei revisori riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. Il Collegio compie indagini specifiche su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco e – per il tramite della conferenza dei capigruppo – dei gruppi consiliari.

5. La relazione annuale del Collegio accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione. Nella relazione il Collegio esprime i rilievi e le proposte tendenti a conseguire miglioramenti dell'efficienza, della produttività e della economicità di gestione. Ciascuno dei revisori può esprimere e motivare l'opinione dissenziente.

6. I revisori possono partecipare alle sedute del Consiglio – e quando espressamente richiesto – a quelle della Giunta. Partecipano sempre alla seduta di discussione del rendiconto di gestione e del bilancio di previsione.

7. Quando i revisori, ritenendo di aver riscontrato gravi irregolarità nella gestione dell'ente, chiedono di riferire al Consiglio Comunale, la loro audizione è effettuata nella prima seduta utile del Consiglio Comunale. La richiesta di audizione è rivolta al Sindaco e comunicata ai Consiglieri Comunali.

8. Al Collegio dei Revisori sono affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione di cui all'art. 147 del T.U.E.L. 267/00.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 66 Efficacia dei regolamenti vigenti

Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, e di quelli comunque necessari a darne attuazione, mantengono la loro efficacia, i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.

Art. 67 Formazione dei regolamenti

1. I regolamenti dell'accesso e della partecipazione, del difensore civico, del referendum, del Consiglio Comunale sono approvati e modificati nelle due prime votazioni con la maggioranza dei due terzi; dalla terza votazione a maggioranza assoluta.

2. Gli altri regolamenti sono approvati e modificati a maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo a quello di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.

Art. 68
Revisione dello Statuto

La variazione delle norme del presente Statuto sono deliberate ai sensi dell'art. 6 comma 4 del Decreto Legislativo 18 Agosto, 2000 n. 267.