



Regione Piemonte

Provincia di Biella



COMUNE DI ZIMONE

Via Pietro Lucca n. 30, Cap 13887, Tel. e Fax 015670133

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.23 del 28 settembre 2004
Rettificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 27 ottobre 2004
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 04 maggio 2023

Indice

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Autonomia statutaria
- Art. 2 – Finalità generali
- Art. 3 – Territorio e sede comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Programmazione e cooperazione

TITOLO II – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Art. 6 – Organi
- Art. 7 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Competenze ed attribuzioni
- Art. 10 – Sessioni e convocazione
- Art. 11 – Consiglieri
- Art. 12 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 13 – Gruppi consiliari
- Art. 14 – Sindaco
- Art. 15 – Attribuzione di amministrazione
- Art. 16 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 17 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 18 – ViceSindaco
- Art. 19 – Mozioni di sfiducia
- Art. 20 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 21 – Giunta comunale
- Art. 22 – Nomina della Giunta
- Art. 23 – Composizione della Giunta
- Art. 24 – Funzionamento della Giunta
- Art. 25 – Attribuzioni
- Art. 26 – Deliberazioni della Giunta
- Art. 27 – Commissioni

TITOLO III – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I – SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 28 – Il Segretario comunale

CAPO II – UFFICI E PERSONALE

- Art. 29 – Il Direttore Generale
- Art. 30 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 31 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 32 – Regolamento degli uffici e del personale
- Art. 33 – Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO III – PERSONALE DIRETTIVO

- Art. 34 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 35 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 36 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 37 – Collaborazioni esterne

CAPO IV – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE E SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO

Art.38 – Strumenti di monitoraggio

Art. 39 – Revisore dei conti

Art. 40 – Controllo economico della gestione

CAPO V – RESPONSABILITÀ

Art. 41 – Responsabilità

CAPO VI – FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 42 – Ordinamento e attività finanziaria

Art. 43 – Amministrazione dei beni comunali

Art. 44 – Bilancio annuale e rendiconto

Art. 45 – Attività contrattuale

TITOLO IV – I SERVIZI

Art. 46 – Forme di gestione

Art. 47 – Trasparenza nei servizi pubblici

Art. 48 – Istituzioni

Art. 49 – Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico

Art. 50 – Convenzioni e consorzi

Art. 51 – Accordo di programma

Art. 52 – Unione di comuni

TITOLO V – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 53 – Partecipazione popolare

CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 54 – Associazionismo – principi generali

Art. 55 – Diritti delle associazioni

Art 56 – Contributi alle associazioni

Art. 57 – Volontariato

CAPO III – PARTECIPAZIONE

Art. 58 – Modalità di partecipazione

Art. 59 – Referendum

Art. 60 – Accesso agli atti

Art. 61 – Diritto di informazione

Art 62 – Istanze

CAPO IV – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 63– Diritto di intervento

TITOLO VI – FUNZIONE NORMATIVA

Art. 64 – Statuto

Art. 65 – Regolamenti

Art. 66 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 67 – Norme transitorie e finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Autonomia statutaria

1. Il Comune di Zimone è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Zimone nei rapporti con tutte le istituzioni nazionali ed internazionali.

Art. 2 – Finalità generali

1. I valori e lo spirito della Costituzione ispirano il Comune nella promozione dello sviluppo e del progresso civile, sociale ed economico della comunità di Zimone
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune agisce per:
 - a) rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'uguaglianza degli individui;
 - b) curare il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - c) tutelare la persona improntando i propri interventi alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - d) promuovere le attività sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
 - e) promuovere lo sviluppo economico, culturale e turistico curando il corretto e completo inserimento in questo contesto delle ricchezze culturali, storiche e naturalistiche presenti sul suo territorio;
 - f) determinare il concorso dei cittadini alle spese per i pubblici servizi;
 - g) tutelare con azioni e progetti le categorie più deboli della popolazione.
 - h) rendere i giovani consapevoli dell'importanza di un'organizzazione democratica della società, premessa indispensabile per il corretto esercizio dei diritti (doveri civili e politici).

Art. 3 – Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Zimone comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, ai sensi dell'art.9 della Legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto centrale di Statistica.
2. Il Comune riconosce ad ogni effetto le caratteristiche montane di tutto il suo territorio facente parte della Comunità Montana Alta Valle Elvo istituita con legge regionale n.17 dell'11 agosto 1973 .
3. Le modificazioni al territorio comunale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 Cost. previo referendum della popolazione del Comune.
4. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono normalmente nella sala del Palazzo Comunale a tale scopo destinata; le adunanze della Giunta comunale si svolgono nella sala del Palazzo Comunale a tale scopo destinata.
5. Il Consiglio comunale può tenersi in luoghi diversi in caso di necessità, per particolari esigenze o qualora sia necessario assicurare maggiore partecipazione popolare.
6. Qualora le adunanze del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale si svolgano in videoconferenza o in modalità mista, queste si intendono tenute, in via convenzionale, presso la sede del Comune.

Art. 4 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma civico.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, del gonfalone. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 5 – Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Biella e la Regione Piemonte.

TITOLO II ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 6 – Organi

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

Art. 7 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni consiliari concernenti valutazioni di persone.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione è curata dal segretario comunale.
3. Il segretario non partecipa alle sedute, quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso viene sostituito in via temporanea dal vicesegretario o, in sua mancanza, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

Art. 8 – Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Le norme sulla composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri sono stabilite dalla legge **e, in subordine, dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.**

Art. 9 – Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. L'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10 – Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Il computo dei giorni non comprende il giorno in cui si tiene la sessione.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti se di competenza consiliare.
5. Il Consiglio assume le deliberazioni con la maggioranza dei voti validi favorevoli sui contrari, tranne quelle per cui la legge preveda una maggioranza qualificata.

6. Il regolamento disciplina il numero necessario dei Consiglieri per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco. Disciplina altresì le modalità dell'espressione del voto, e di discussione ed approvazione delle proposte di deliberazione.

Art. 11 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il Consigliere cessa dalla carica per scadenza del mandato, per dimissioni o decadenza.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni, sia ordinarie che straordinarie, per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 12 – Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa, di controllo, nonché l'esercizio del diritto di presentazione interrogazioni o mozioni del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
- ~~3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.~~
3. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.
4. Nell'adempimento delle civiche funzioni ogni Consigliere ha piena libertà di azione, di opinione, di espressione e di voto;
5. Ogni Consigliere è personalmente responsabile dei voti che esprime.

Art. 13 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 14 – Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
3. Ha la responsabilità politica dell'operato degli Assessori;
4. Il Sindaco, entro il termine di 90 giorni dalla data della proclamazione, sentita la Giunta, convoca il Consiglio per la presentazione del documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai programmi da realizzare nel corso del mandato. Almeno 30 giorni prima della data del Consiglio trasmette ai Consiglieri copia del documento e ne deposita copia presso la Segreteria Comunale. Ciascun Consigliere comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche presentando integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante emendamenti scritti che devono pervenire alla segreteria comunale entro il 10° giorno antecedente il Consiglio.

5. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenterà eventuali adeguamenti al documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai programmi da realizzare nel corso del mandato in occasione della presentazione del bilancio. Entro il 10° giorno antecedente la seduta del Consiglio, ciascun Consigliere potrà presentare emendamenti scritti al documento contenente l'adeguamento. Per consentire la verifica, il Sindaco e gli Assessori presentano, in occasione dell'approvazione del consuntivo di ogni anno, una relazione sull'attuazione delle azioni e dei progetti contenuti del documento programmatico.

Art. 15 – Attribuzione di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 D.Lgs. 267/2000;
- d) esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché in tutti i casi previsti dalle vigenti leggi;
- f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta, le funzioni di direttore generale;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

2. Quale legale rappresentante dell'Ente, può delegare l'esercizio della rappresentanza di stare in giudizio, attribuendola al Direttore Generale e ai Responsabili dei servizi interessati nella vertenza. La delega non può avere durata superiore al mandato del Sindaco.

3. Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di "decreti".

Art. 16 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le istituzioni e le società di capitali, appartenenti all'ente o partecipate, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

Art. 17 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione **nei termini di legge**;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 18 – ViceSindaco

1. Il ViceSindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento e che viene designato nel documento programmatico.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate al ViceSindaco, agli Assessori o a Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 19 – Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 20 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla presentazione. Decorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco deve essere accertato da apposita commissione, composta da soggetti estranei al Consiglio, nominata dal Consiglio stesso. Tale procedura viene attivata dal viceSindaco o, in sua mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
3. La commissione relaziona al Consiglio entro il termine di trenta giorni. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione, in seduta pubblica, entro dieci giorni dalla sua presentazione.

Art. 21 – Giunta comunale

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

Art. 22 – Nomina della Giunta

1. Il ViceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione nonché i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 23 – Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori da egli definito, comunque non superiore a **2**.
2. Possono essere nominati Assessori:
 - a) i Consiglieri;
 - b) i cittadini non Consiglieri in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori non Consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

Art. 24 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite con apposito regolamento.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 25 – Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi;
 - 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) determina le tariffe e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti, donazioni, e alienazioni di beni mobili, di somme di denaro e diritti, attua inoltre gli indirizzi formulati in atti fondamentali del Consiglio comunale circa gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni, qualora essi non rientrino nelle funzioni e servizi di competenza del Segretario o di altri funzionari;
 - g) fissa la data di convocazione dei comizi e costituisce l'ufficio comunale per il referendum consultivo, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - h) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - i) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sullo stato di attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
 - 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 direttore generale, se nominato, o il Segretario comunale.
 - c) approva il PEG, se previsto, su proposta del direttore generale;
 - d) autorizza a resistere in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino amministratori comunali.

Art. 26 – Deliberazioni della Giunta

1. La Giunta opera in modo collegiale e delibera validamente con l'intervento di almeno della metà dei componenti con arrotondamento all'unità superiore nel caso la metà coincida con un numero frazionario.

Art. 27 – Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Le commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali **salvo differenti disposizioni legislative e/o regolamentari**.
2. Il regolamento disciplina la nomina, il funzionamento e la composizione delle commissioni nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28 – Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario svolge tutte i compiti e le funzioni attribuitagli dalla legge, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, oltre che le seguenti attribuzioni:
 - a) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione di ogni consultazione elettorale
 - b) Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia;
 - c) Coordina ed autorizza le ferie, i permessi e le missioni dei Responsabili dei servizi, qualora gli siano state conferite le funzioni di direttore generale.
 - d) Su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli consiglieri;

CAPO II UFFICI E PERSONALE

Art. 29 – Il Direttore Generale.

- 1 – Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario comunale.
- 2 – E' possibile provvedere alla nomina del Direttore Generale anche a mezzo di stipula di una convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni sommate raggiungano almeno **centomila** abitanti. In tal caso, il Direttore Generale sarà nominato, anche al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo quanto disposto dalla convenzione stessa. Il Direttore generale dovrà provvedere, oltre a quanto previsto dalla legge e dal regolamento generale di ordinamento degli uffici e dei servizi di ciascun Comune convenzionato, anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
- 3 – Il provvedimento di nomina conterrà anche la definizione del compenso da corrispondere .
- 4 – I compiti e le funzioni del direttore generale sono specificate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 30 – Principi strutturali ed organizzativi

- 1 – L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - c) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della collaborazione tra gli uffici.

Art. 31 – Organizzazione degli uffici e del personale

- 1 – La Giunta disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo.
- 2 – Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficacia, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3 – I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini.
- 4 – Gli orari degli uffici aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 32 – Regolamento degli uffici e del personale

1 – La Giunta, attraverso il regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, osservando i criteri generali dettati dal presente Statuto e dagli appositi atti consiliari.

2 – I regolamenti si uniformano ai principi secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento.

Art. 33 – Diritti e doveri dei dipendenti

1 – I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2 – Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenze dei singoli uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. E' altresì responsabile verso il segretario, il responsabile del servizio e verso l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3 – Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4 – L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5 – Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6 – Il regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

CAPO III PERSONALE DIRETTIVO

Art. 34 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1 – I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco. Il regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi ne stabilisce le modalità ed i criteri di nomina.

2 – I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni impartite dal direttore generale, se nominato, o dal segretario.

3 – Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi loro assegnati.

Art. 35 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1 – I responsabili degli uffici e dei servizi svolgono le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) stipulano in rappresentanza dell'ente contratti già deliberati;
- c) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
- d) provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- e) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- f) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- g) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- h) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- i) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del dlgs 267/2000;

- l) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- m) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal segretario;
- n) forniscono al segretario,e/o al direttore generale, se nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- o) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente in modo da garantire i servizi;
- p) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- q) rispondono, nei confronti del segretario, e/o del direttore generale .del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3 – I Responsabili dei servizi e degli uffici possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposti (Responsabili dei procedimenti), pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4 – Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 36 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1 – La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2 – La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per il raggiungimento di obiettivi programmati, può assegnare, nelle forme e modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art 110 del dlgs 267/2000.

3 – I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme.

Art. 37 – Collaborazioni esterne

1 – Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2 – Le norme che regolano il conferimento degli incarichi di collaborazione devono stabilire la durata, che non può comunque essere superiore al programma, e i criteri per la determinazione del trattamento economico.

CAPO IV

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE E SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO

Art.38 – Strumenti di monitoraggio

1 – Il Comune di Zimone nel rispetto dell'ordinamento delle autonomie locali, delle norme concernenti l'ordinamento finanziario e contabile, applica strumenti e meccanismi di monitoraggio, atti a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (controllo di gestione);
- c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (valutazione dei dirigenti e controllo strategico).

- 2 – I tempi ed i modi sono definiti nel regolamento di contabilità.
- 3 – Il controllo di regolarità amministrativa contabile è affidato al Revisori dei Conti.
- 4 – Il controllo di gestione, la valutazione dei dirigenti ed il controllo strategico potrà essere affidato ad un servizio di controllo interno o esterno , la cui composizione sarà definita da regolamento.

Art. 39 – Revisore dei conti

- 1 – Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2 – Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3 – Il revisore dei conti collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4 – Nella relazione di cui al precedente comma, Il revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 40 – Controllo economico della gestione

- 1 – I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e gli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
- 2 – Le operazioni eseguite e le loro risultanze devono essere descritte in un verbale che viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

CAPO V RESPONSABILITA'

Art. 41 – Responsabilità

- 1 – Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi d'ufficio.
- 2 – Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato, si rivale agendo contro l'amministratore o il dipendente a norma del precedente comma.
- 3 – Quando la violazione sia stata causata da organi collegiali, sono responsabili in solido il presidente e i componenti di tali organi, ad esclusione dei membri che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

CAPO VI FINANZA E CONTABILITA'

Art. 42 – Ordinamento e attività finanziaria

- 1 – L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e al regolamento di contabilità.
- 2 – Il comune, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe. Tale potestà impositiva in materia tributaria viene svolta, nel rispetto dei principi dettati dalla legge n. 212/2000, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.
- 3 – Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4 – Il comune applica le imposte tenendo conto, quando ammissibile, della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 43 – Amministrazione dei beni comunali

1 – Il responsabile del servizio finanziario dispone annualmente l'aggiornamento dell'inventario.

2 – Le somme derivanti dall'alienazione dei beni, da lasciti e donazioni (se non diversamente disposto), devono essere impiegate nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 44 – Bilancio annuale e rendiconto

1 – La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale. Gli impegni di spesa devono contenere il visto di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario attestante la relativa copertura finanziaria.

2 – I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio qualora vengano richiesti obbligatoriamente dalla normativa in essere. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di legge o del regolamento, se questo indica una data antecedente.

Art. 45 – Attività contrattuale

1 – Il comune provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni. Tali attività sono disciplinate dall'apposito regolamento.

2 – La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché la modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

TITOLO IV I SERVIZI

Art. 46 – 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 – Nell'organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

4 – Il Consiglio può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, oppure senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio, la partecipazione di più soggetti privati;
- e) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

5 – Il comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

6 – L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia è disciplinata da apposito regolamento.

Art. 47 – Trasparenza nei servizi pubblici

1 – I regolamenti delle istituzioni, gli statuti dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

Art. 48 – Istituzioni

1 – Le istituzioni sono organismi strumentali privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.

2 – Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3 – Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso di requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e dotate di comprovata competenza.

4 – Gli amministratori possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

5 – Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità delle istituzioni, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

6 – Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.

7 – Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 49 – Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico

1 – Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2 – Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3 – L'atto costitutivo, l'acquisto o la cessione di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve essere in ogni caso garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4 – Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5 – Il Sindaco o un suo rappresentante partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6 – Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società.

Art. 50 – Convenzioni e consorzi

1 – Il Comune, al fine di svolgere funzioni e servizi in forma coordinata e associata, si avvale delle forme previste dagli articoli 30 e 31 del D.lgs 267/2000.

Art. 51 – Accordo di programma

1 – Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione coordinata e integrata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro adempimento connesso.

Art. 52 – Unione di comuni

1 – In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con lo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

TITOLO V
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 53 – Partecipazione popolare

1 – Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2 – La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 54 – Associazionismo – principi generali

1 – Il Comune riconosce e promuove forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2 – A tal fine la Giunta comunale, su istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3 – Allo scopo di ottenere la registrazione l'associazione deposita in Comune copia dello Statuto e comunica la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4 – Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche incompatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

5 – L'intervento dell'ente a promozione e sostegno delle associazioni sarà stabilito in apposito regolamento.

Art. 55 – Diritti delle associazioni

1 – Ciascuna associazione registrata ha diritto, su richiesta del legale rappresentante, di essere consultata in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2 – Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, comunque non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3 – I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, comunque non superiori a 30 (trenta) giorni.

Art 56 – Contributi alle associazioni

1 – Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle organizzazioni sindacali, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2 – Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, strutture, beni o servizi in modo gratuito a titolo di contributi in natura.

3 – La modalità di erogazione è stabilita in apposito regolamento.

4 – Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego all'interno del proprio bilancio di cui costituisce parte integrante.

Art. 57 – Volontariato

1 – Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2 – L'intervento dell'ente a promozione e sostegno del volontariato sarà stabilito in apposito regolamento.

CAPO III PARTECIPAZIONE

Art. 58 – Modalità di partecipazione

- 1 – L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri in merito a particolari aspetti dell'attività amministrativa.
- 2 – Le forme di tali consultazioni, nonché gli argomenti trattabili, sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 59 – Referendum

- 1 – Un numero di elettori residenti non inferiore al 10 (dieci) per cento degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
- 2 – Sono escluse dall'attività referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) regolamento del Consiglio comunale, della Giunta, di contabilità, dei contratti, di organizzazione degli uffici e dei servizi
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) tributi locali;
 - e) tariffe;
 - f) attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali;
 - g) ogni argomento per il quale sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
- 3 – Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 4 – Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
- 5 – Il referendum è valido se ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto.
- 6 – I risultati del referendum sono, di norma, recepiti dall'amministrazione comunale.
- 7 – Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente documentato, motivato e deliberato dalla maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri comunali assegnati.

Art. 60 – Accesso agli atti

- 1 – Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
- 2 – Sono sottratti al diritto di accesso agli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
- 3 – Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 61– 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 della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3 – L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 4 – La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5 – Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla legge.

Art 62 – Istanze

- 1 – Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco richieste di chiarimenti in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
- 2 – La risposta alla richiesta deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dalla presentazione.

**CAPO IV
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 63– Diritto di intervento

- 1 – Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi previsti dalla legge o dal regolamento.
- 2 – L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
- 3 – Se il soggetto interessato fa richiesta di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi nel merito, questi devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine previsto dal regolamento, se inferiore.

TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

Art. 64 – Statuto

1 – Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2 – Lo Statuto e le sue modifiche sono sottoposte alle forme di pubblicità stabilite dalla legge e sono deliberati ed approvati secondo le vigenti norme di legge .

Art. 65 – Regolamenti

1 – Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nonché in quelle ad esso demandate dalla legge.

2 – L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

3 – Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati, tramite rappresentanti.

4 – I regolamenti devono essere sottoposti alle forme di pubblicità stabilite per legge.

Art. 66– Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1 – Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle altre leggi e nello Statuto stesso, entro i termini per legge stabiliti.

Art. 67 – Norme transitorie e finali

1 – Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tal momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.