COMUNE DI MAZZE'

STATUTO

DELIBERA N. 12 DEL 11.04.2000

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
IL COMUNE

1.La comunità di Mazzè è ente autonomo locale ed ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2.L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

3.Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2
FINALITA'

1.Il Comune di Mazzè adegua la propria attività a favore della popolazione ai principi della programmazione statale, regionale e provinciale, perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.

2.Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, anche attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri enti locali per le realizzazioni d'interesse comune ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.

3.Nell'ambito delle proprie funzioni favorisce e sviluppa forme di cooperazione, anche con le collettività locali di altri stati, ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.

4.Il Comune coordina la propria azione con quella degli altri enti locali della provincia e della regione.

5.Il Comune di Mazzè ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 3
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1.La circoscrizione del Comune di Mazzè è costituita dalle seguenti frazioni: Mazzè capoluogo, Barengo, Casale, Tonengo, storicamente riconosciute dalla comunità.

2.Il territorio del Comune si estende per kmq. 27,84 e confina con i Comuni di Villareggia, Rondissone, Chivasso, Caluso, Candia, Vische.

3.Il palazzo civico, sede del Comune, è ubicato in Mazzè che è il capoluogo.

4.Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5.La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio comunale previa consultazione popolare.

Art. 4
ALBO PRETORIO

1.Il consiglio comunale individua, nel palazzo civico, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2.La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3.Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5
STEMMA E GONFALONE

1.Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Comune di Mazzè e con lo stemma concesso con R.D. 1 marzo 1935.

2.Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con R.D. 1 marzo 1935.

3.L'uso e la riproduzione, in modo integrale, di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO II
ORGANI ELETTIVI

Art. 6
GLI ORGANI DI GOVERNO

1.Gli organi del Comune sono il consiglio, la giunta ed il sindaco con i compiti e le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7
PRESIDENZA

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.Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal sindaco.

4.In caso di assenza o impedimento del sindaco, il consiglio è convocato e presieduto dal vicesindaco.

5.Durante le sedute consiliari in caso di assenza anche del vicesindaco presiede il consigliere anziano **ai sensi dell'art. 1, comma 2-ter, della legge 25 marzo 1993, n. 81**.

Art. 8
COMPETENZE E 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 nello Statuto e nei regolamenti.

2.Impronta l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3.Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4.Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5.Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6.Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può **costituire** al

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

proprio interno commissioni **consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia**, **attribuendone la presidenza alle opposizioni**. La composizione, i poteri ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal regolamento.

Art. 9
CONVALIDA DEI CONSIGLIERI

1.La prima adunanza deve avvenire entro il decimo giorno dalla data della proclamazione degli eletti durante la quale il consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti, sulla base di una relazione del sindaco, sentiti i capi gruppo consiliari.

Art. 10
LE SEDUTE CONSILIARI

1.Il consiglio comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, almeno due volte l'anno, nei giorni ed ore indicate nell'avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare.

2.Per sessione ordinaria s'intende quella avente per oggetto gli atti previsti dall'art. 32, secondo comma, lett. b), della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3.In tutti gli altri casi il consiglio è convocato in sessione straordinaria.

4.Le modalità di convocazione del consiglio, per le sedute sia di prima sia di seconda convocazione, sono indicate dalla legge e dal regolamento.

Art. 11
I CONSIGLIERI

1.I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Essi, singolarmente o in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2.I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del consiglio. **Il consigliere decade dal proprio incarico a seguito della mancata partecipazione a quattro sedute consiliari consecutive, salvo che lo stesso non presenti cause giustificative, accettate dal consiglio con voto a maggioranza**.

3.Ogni consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sull'attività del Comune, nonché sugli enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllate, nonché i servizi a ciò necessari, secondo le norme del regolamento.

4.Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai consiglieri i compensi e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.

5.La decorrenza delle dimissioni dalla carica di consigliere comunale avviene dalla data della presentazione che si ha per avvenuta con la formalizzazione in seduta consiliare ovvero con la consegna al servizio postale ovvero con il diretto deposito presso il segretario del Comune.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

6.Non è necessaria la relativa presa d'atto delle dimissioni; esse sono irrevocabili e diventano efficaci non appena il consiglio comunale abbia provveduto alla surrogazione, da effettuarsi comunque entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 12
FUNZIONAMENTO

1.Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.

2.Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del "quorum".

3.Le decisioni sono prese a scrutinio palese, salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.

4.Salvi i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongano altrimenti le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.

5.Per le nomine di competenza del consiglio comunale è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti; quando debba essere comunque rappresentata la minoranza, sono nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti.

6.A parità di voti viene eletto **il più** anziano di età.

7.**Spettano al consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge**.

8.Ogni proposta sottoposta all'esame del consiglio, corredata dei pareri dei funzionari previsti dalla legge, **viene** depositata, **a cura del presidente del consiglio comunale**, nei modi previsti dal regolamento **di norma almeno cinque giorni prima della riunione, comunicandone notizia ai consiglieri nell'avviso di convocazione**.

9.I verbali delle sedute e delle deliberazioni del consiglio sono redatti a cura del segretario che li sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione.

Art. 13
RICHIAMO AL REGOLAMENTO

1.Il funzionamento del consiglio è regolato da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 14
I GRUPPI CONSILIARI

1.I consiglieri sono organizzati in gruppi secondo le disposizioni del regolamento, che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento ed i mezzi loro assegnati per l'esercizio delle funzioni.

Art. 15
LE COMMISSIONI CONSILIARI

1.Il consiglio comunale istituisce proprie commissioni temporanee o permanenti con funzioni istruttorie e consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame. Il regolamento determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle medesime, ivi compresi i casi in cui le relative sedute sono aperte al pubblico.

CAPO II
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 16
COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DELLA GIUNTA

1.La giunta è nominata dal sindaco che la presiede. Essa è composta da **un massimo di sei** assessori. Possono essere nominati assessori anche cittadini non consiglieri, nel numero massimo di uno, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

2.L'assessoreesterno partecipa al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti inerenti il proprio incarico.

Art. 17
FUNZIONAMENTO

1.Le funzioni della giunta sono esercitate collegialmente; essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza dei voti.

2.Il regolamento determina le modalità di funzionamento della giunta. Il segretario redige i verbali delle deliberazioni adottate.

3.Il sindaco, sentita la giunta, attribuisce agli assessori incarichi istruttori permanenti per gruppi di materie affini; il sindaco può attribuire ai singoli assessori incarichi temporanei per affari determinati e periodi definiti.

4.Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo che essa non disponga

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

diversamente. Alle sedute della giunta può partecipare il revisore dei conti.

Art. 18
FUNZIONI

1.La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2.La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del sindaco, del segretario o dei funzionari dirigenti.

3.Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio.

4.Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 19
ATTIVITA' DEGLI ASSESSORI

1.Gli assessori hanno rilevanza sia all'interno sia all'esterno del Comune solo collegialmente.

2.La loro attività è promossa e coordinata dal sindaco.

3.Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della giunta e, nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti, presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali del Comune approvati dal consiglio.

CAPO III
IL SINDACO

Art. 20
ELEZIONE DEL SINDACO

1.Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.

2.Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

Art. 21

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO

1.Il sindaco rappresenta il Comune.

2.Nomina, convoca e presiede la giunta. Sovraintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

3.Il sindaco sovraintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate al Comune.

4.Indice i referendum comunali.

5.Designa, sentito il segretario, i funzionari responsabili dei procedimenti amministrativi nei casi contemplati dal regolamento.

6.Nomina le commissioni di concorso per l'accesso agli impieghi del Comune.

7.Esercita le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

8.Il sindaco coordina, riorganizza e, in casi di emergenza, modifica, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, 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 localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 22
PROGRAMMA DI GOVERNO

1.Il sindaco, entro venti giorni dalla prima riunione del consiglio comunale, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2.Il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio comunale, entro i termini di approvazione del conto consuntivo, una relazione di verifica sullo stato di attuazione delle linee programmatiche. In tale occasione il consiglio deve approvare eventuali richieste di adeguamento delle linee programmatiche richieste dal sindaco.

Art. 23
IL VICESINDACO

1.Il vicesindaco è nominato dal sindaco tra i consiglieri componenti la giunta. Della nomina deve essere data comunicazione al consiglio nella seduta di presentazione della giunta.

2.Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO III
ORGANI BUROCRATICI, UFFICI E SERVIZI

Art. 24
L'ORGANIZZAZIONE GENERALE

1.L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali è stabilita con apposito regolamento.

2.Essa deve essere improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

CAPO I
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 25
PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1.L'attività gestionale del Comune, nel rispetto del principio di distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2.Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3.Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.

4.Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovraintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 26
ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1.Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2.In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedimentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare del Comune;
f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
j) sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.

Art. 27
ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1.Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, anche a quelle esterne.

2.Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri, secondo quanto previsto dal regolamento.

3.Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi e, in assenza del funzionario responsabile, esprime e sottoscrive i pareri inerenti la regolarità tecnica.

Art. 28
ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA, DIREZIONE, COORDINAMENTO

1.Il segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2.Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3.Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4.Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza del personale. Solleva

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 29
ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1.Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2.Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.

3.Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4.Riceve l'atto di dimissioni del sindaco e le mozioni di sfiducia.

5.Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti del Comune.

6.Stipula i contratti dell'ente, quando non abbia funzione di ufficiale rogante.

CAPO II
GLI UFFICI

Art. 30
PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1.L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale;
d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2.Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 31
STRUTTURA

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

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

Art. 32
IL PERSONALE

1.La pianta organica generale ed il regolamento organico definiscono le qualifiche, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilità organizzativa del personale del Comune in conformità ai principi fissati dalla legge e dallo Statuto, tenuto conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

2.Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

3.Nel rispetto delle dotazioni dell'organico generale, il regolamento prevede criteri di flessibilità nelle dotazioni di personale ai singoli settori di attività dell'ente in rapporto alle necessità dei servizi riconosciute dalla giunta, sentito il segretario.

4.Il regolamento indica le qualifiche funzionali alle quali è consentito l'accesso per selezione interna ed individua i criteri per gli incentivi a favore degli elementi meritevoli, nel rispetto delle norme di legge e dei contratti collettivi.

5.Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti, assumendosene gli oneri **eventuali**.

6.Il personale a tempo determinato o con rapporto di collaborazione professionale a termine è assunto dal sindaco con le modalità e nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

7.Lo status di dipendente comunale è incompatibile con ogni altra attività retribuita, salvo i casi espressamente autorizzati dal **responsabile del personale**.

Art. 33
COLLABORAZIONI A TERMINE DI ESPERTI O PROFESSIONISTI

1.Per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento prevede collaborazioni esterne di esperti ad alto contenuto professionale.

2.I criteri di selezione degli esperti ed i parametri di trattamento economico sono stabiliti dal regolamento.

3.Compete al sindaco la stipulazione della convenzione e la sua rescissione prima della scadenza del termine, con provvedimento motivato e nei casi previsti dal regolamento, quando il livello dei risultati conseguiti dall'esperto risulti inadeguato.

Art. 34
I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1.Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità dei provvedimenti amministrativi ed individua i dipendenti e i funzionari responsabili, ad ogni livello funzionale, dei relativi adempimenti, nonché i termini e i modi di partecipazione dei cittadini.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO III
I SERVIZI

Art. 35
I SERVIZI PUBBLICI. FORME DI GESTIONE

1.Il consiglio comunale individua i servizi pubblici con i quali realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità.

2.La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3.Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o società a prevalente capitale pubblico locale. Per gli altri servizi, la comparazione deve avvenire tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.

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

Art. 36
GESTIONE IN ECONOMIA

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

Art. 37
AZIENDA SPECIALE

1.Il consiglio comunale, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2.L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3.Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti **di eleggibilità e compatibilità** a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 38
ISTITUZIONE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1.Il consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione dell'apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2.Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità d'esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3.Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4.Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5.Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore generale, la cui nomina e revoca e le cui funzioni sono disciplinate dall'apposito regolamento.

Art. 39
NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1.Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi approvati dal consiglio.

2.Il presidente ed i singoli amministratori possono essere revocati dal sindaco. La proposta di revoca può essere presentata da 1/5 dei consiglieri comunali assegnati.

3.Per assicurare la massima trasparenza, ogni amministratore deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, la propria situazione patrimoniale.

Art. 40
SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

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

Art. 41
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO IV
I CONTROLLI

Art. 42
IL REVISORE DEI CONTI. NOMINA E REVOCA

1.Il revisore dei conti è nominato dal consiglio **comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri** tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e che non incorrano in alcuna delle incompatibilità previste dalla legge.

2.Il revisore dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento.

3.Il revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o sia stato cancellato o sospeso dal ruolo professionale o dagli altri ruoli dai quali è stato scelto, decade dalla carica.

4.La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal consiglio comunale, dopo formale contestazione da parte del sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

5.L'incarico di revisore dei conti è retribuito nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

Art. 43
IL REVISORE DEI CONTI. FUNZIONI

1.Il revisore dei conti esercita le funzioni demandategli dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2.Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria della gestione, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento. E' tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

3.Egli è tenuto a presentare al consiglio, per il tramite della giunta, ogni quattro mesi, e comunque tutte le volte che lo ritiene necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4.In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.

5.Il revisore può essere sentito dalla giunta e dal consiglio in ordine a specifici fatti di gestione e ai rilievi da lui mossi all'operato dell'amministrazione e pertanto **può** presenziare in tale sede alle relative riunioni.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 44
DENUNZIE PER FATTI DI GESTIONE DA PARTE DEI CONSIGLIERI

1.Ogni consigliere può denunziare al revisore fatti afferenti la gestione dell'ente, che ritenga censurabili ed egli ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al consiglio.

2.Quando la denunzia proviene da un terzo dei consiglieri, il revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al consiglio, motivando eventuali ritardi.

Art. 45
CONTROLLO DI GESTIONE

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

2.La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO V
PERTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 46
PARTECIPAZIONE

1.Il Comune di Mazzè garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Il cittadino partecipa alla vita del Comune assumendo gli oneri che la partecipazione impone e le responsabilità conseguenti ove il suo comportamento arrechi danno all'azione amministrativa.

2.Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione, anche su base di frazione.

3.Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative, le organizzazioni di volontariato e le forme cooperative fra i cittadini, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente.

4.Il cittadino ha diritto di accedere alle informazioni in possesso dell'amministrazione, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge.

CAPO I
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 47
AVVIO DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1.L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenirvi e a tutti i soggetti che possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2.Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima dell'effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3.Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4.Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 48
COMUNICAZIONE DI AVVIO DI PROCEDIMENTO

1.La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento, contestualmente

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

all'avvio dello stesso.

2.La comunicazione deve indicare:

a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;
b) l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;
d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare;

3.Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal regolamento sul procedimento amministrativo.

Art. 49
DIRITTO DI INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1.Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi, giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 50
DIRITTI DEGLI INTERESSATI AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1.I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio del procedimento o coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento;
b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
c) di fare richiesta di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

2.Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro i termini previsti dal regolamento e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere redatto apposito processo verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'interessato.

Art. 51
OBBLIGO DI MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

1.Il responsabile o l'organo che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.

2.A tal uopo, in caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento o il rigetto ed inoltre i motivi degli stessi.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO II
CONSULTE

Art. 52
CONSULTE COMUNALI

1.Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune costituisce le Consulte.

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 membri della giunta comunale e sono formate da rappresentanti del consiglio comunale e da rappresentanti delle associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale.

Art. 53
POTERI DELLE CONSULTE COMUNALI

1.Le consulte possono, nelle materie di competenza:

a) esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa su atti comunali;
b) esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
c) esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
d) chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

2.Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte, precisa gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo è obbligatoria.

Art. 54
ALBO DELLE FORME ASSOCIATIVE

1.Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune di Mazzè è istituito l'Albo delle forme associative.

2.I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.

3.Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 55
DIRITTI DELLE FORME ASSOCIATIVE ISCRITTE ALL'ALBO

1.Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:

a) possono essere consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle consulte comunali di cui agli articoli precedenti;
b) possono ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la giunta comunale;
c) possono accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti.

CAPO III
DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 56
DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E PROCEDIMENTI

1.Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul procedimento amministrativo.

Art. 57
INDIRIZZI REGOLAMENTARI

1.Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.

2.Gli atti **possono** essere esibiti dopo l'emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.

3.Copia delle deliberazioni del consiglio e della giunta, **delle determinazioni**, dei regolamenti vigenti, degli statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti, sono a libera disposizione dei cittadini.

4.La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo o altro emolumento.

5.Il sindaco può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Il regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalità e i tempi per la stessa e per la sua durata.

6.Oltre agli atti di cui sopra, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione,

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

gli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune, che il regolamento individua ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, o previsti da specifiche disposizioni di leggi o regolamenti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO IV
REFERENDUM

Art. 58
REFERENDUM CONSULTIVO

1.Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale il referendum consultivo.

2.Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il consiglio comunale.

3.Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comune.

4.E' obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla costituzione di un'Unione di Comuni o di fusione con altro comune.

Art. 59
RICHIESTA DI REFERENDUM

1.Il referendum può essere richiesto da un minimo di **cinque** consiglieri comunali o da 700 elettori del Comune.

2.La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione della loro qualificazione e del loro riconoscimento.

3.La richiesta viene rivolta al sindaco che indice il referendum entro tre mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.

Art. 60
AMMISSIONE DELLA RICHIESTA

1.L'ammissione della richiesta referendaria, sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito, alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una commissione composta dal segretario comunale, dal giudice conciliatore e dal revisore del conto.

2.Qualora la richiesta sia ad iniziativa popolare è in facoltà del comitato promotore di procedere alla richiesta alla commissione di un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione. A tal uopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/20 del numero di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

3.Non possono essere indetti referendum:

a) in materia di tributi locali e tariffe;
b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
c) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

quinquennio.

Art. 61
INDIRIZZI REGOLAMENTARI

1.Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione, dal regolamento degli istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri.

2.La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di dieci ore. Lo spoglio delle schede deve avvenire senza soluzione di continuità a partire dalla chiusura dei seggi. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

3.La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione al voto è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

4.La normativa regolamentare fa riferimento, per quanto compatibile alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.

5.Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto.

6.Il voto favorevole al quesito da parte della maggioranza dei votanti, obbliga il consiglio comunale alla discussione dello stesso nella prima seduta successiva alla consultazione.

7.Quando l'amministrazione decide di non conformarsi all'esito referendario deve darne precisa motivazione.

CAPO V
CONSULTAZIONI, ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

Art. 62
CONSULTAZIONE

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

2.La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

3.La consultazione viene decisa dalla giunta comunale di sua iniziativa ovvero quando la richiedono quattro consiglieri comunali o 200 cittadini.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 63
FORME DELLA CONSULTAZIONE

1.La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che sono fissate dalla giunta comunale, secondo le norme previste nel regolamento degli istituti di partecipazione.

2.Dovrà comunque essere assicurato che:

a) la conoscenza dell'indizione delle consultazioni sia svolta nei confronti di tutti gli **elettori**;
b) i luoghi di riunione siano accessibili a tutti gli **elettori**;
c) il quesito posto sia chiaro ed intelligibile;
d) le risposte degli **elettori** possano essere quantitativamente verificabili.

Art. 64
CONSEGUENZE DELLA CONSULTAZIONE

1.L'organo che deve emanare l'atto cui è correlata la consultazione ha il dovere di considerare la volontà espressa con la stessa. In ogni caso, qualora decida di non conformarsi all'esito della consultazione, ne deve fare precisa menzione nella motivazione dell'atto.

Art. 65
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 degli interessi collettivi.

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

Art. 66
MODALITA' 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, la sottoscrizione dei presentatori ed il recapito degli stessi.

2.L'ufficio protocollo rilascia, senza spese, al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta, previa apposizione del timbro di arrivo.

3.L'amministrazione ha 60 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

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 200 cittadini.

TITOLO VI
FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 67
PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE

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

Art. 68
CONVENZIONI

1.Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2.Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti.

3.Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali è affidato l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 69
CONSORZI

1.Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2.La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma dell'art. 68, deve prevedere l'obbligo di pubblicità degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3.Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, per quanto compatibili.

4.Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 70
ACCORDI DI PROGRAMMA

1.Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2.L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3.Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Art. 71
UNIONE DI COMUNI

1.Allo scopo di esercitare una pluralità di funzioni di sua competenza, il Comune può costituire un'Unione di Comuni, con altri enti locali, di norma contermini.

2.L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dal consiglio comunale con la procedura e la maggioranza prevista per la modifica dello Statuto comunale. Lo statuto dell'Unione individua gli organi del nuovo ente e le modalità della loro costituzione, le funzioni da svolgere e le risorse assegnate.

3.Organi dell'Unione sono:

a) il presidente, scelto fra i sindaci dei comuni partecipanti;
b) il consiglio amministrativo, composto da membri delle giunte comunali dei comuni partecipanti;
c) l'assemblea, composta da membri dei consigli comunali, nella nomina dei quali deve essere garantita la rappresentanza delle minoranze consiliari.

4.L'Unione di Comuni ha potestà regolamentare per quanto attiene la propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti, anche finanziari, con i comuni partecipanti.

5.All'Unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO VII
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 72
STATUTO

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

2.Oltre a quanto previsto nel terzo comma dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno due terzi degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3.Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi dalla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 73
REGOLAMENTI

1.Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandati dalla legge e dallo Statuto;
b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2.Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3.Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4.L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere e ad almeno 200 elettori. Nel caso in cui la proposta sia di origine popolare, il sindaco la trasmette al consiglio comunale per l'approvazione.

5.Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6.I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 74
ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1.Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 75
ORDINANZE

1.Il sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al secondo comma dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

2.In caso di assenza o impedimento del sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi di Statuto.

3.Le ordinanze di carattere ordinario sono emanate dai responsabili dei servizi, sulla base delle rispettive competenze, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

4.Le ordinanze di cui al terzo comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

5.Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente quarto comma del presente articolo.

6.Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art. 76
NORME TRANSITORIE E FINALI

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

2.Il consiglio comunale approva entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto i regolamenti previsti dallo stesso. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it