

COMUNE DI GOLASECCA
(PROVINCIA DI VARESE)

LO STATUTO COMUNALE

Approvato:

- con Del. C.C. n. 17 del 28.04.1999, come modificata con Del. C.C. n. 22 del 03.06.1999;
- con Del. C.C. n. 12 del 26.03.2001;

Pubblicato all'Albo Pretorio:

- dal 25 .10.1999 al 25.11.1999 (originario)
- dal 07.06.2001 al 07.07.2001 (modifiche)

Pubblicato sul B.U.R.L.:

- 43/3 del 25.10.1999 (originario)
- 27/3 del 02.07.2001 (modifiche)

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Definizione del Comune e segni distintivi

1. Il Comune di Golasecca è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
3. Segni distintivi del Comune di Golasecca sono lo stemma e il gonfalone. Lo stemma è costituito da una fascia orizzontale dentata d'argento e di nero, accompagnata sotto da un'urna preistorica al naturale rappresentante la cultura di Golasecca. Il gonfalone è costituito da un drappo partito di verde e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Golasecca.
4. Nelle cerimonie ufficiali il Comune fa uso del gonfalone e può disciplinarne altrimenti l'uso con apposito regolamento.
5. Il Comune ha la sua sede nel palazzo municipale, ove si riuniscono ordinariamente i suoi organi istituzionali nonché i principali organi consultivi, salvo che esigenze particolari rendano necessaria l'adunanza in altra sede.

ART. 2

Principi fondamentali

Il Comune, nell'ambito dei propri poteri e funzioni:

1. ispira la sua azione alla tutela dei diritti dei suoi cittadini, al di là di ogni differenza di sesso, condizione sociale, nazionalità, razza o religione, avendo riguardo ai principi di solidarietà e favorendo la reciproca conoscenza e comprensione;

2. contribuisce, con il concorso degli enti e strutture socio-sanitarie, a garantire la tutela della salute dei cittadini, con particolare riguardo ai problemi della maternità, dell'infanzia, dei portatori di handicap, degli anziani, delle condizioni ambientali in genere che possono influire sulla salute delle persone e sulla qualità della vita della Comunità;
3. assume l'ambiente come valore primario e condizione per la tutela dello sviluppo e della qualità della vita della propria comunità; a tal fine informa la propria azione ed i propri programmi, sia alla puntuale applicazione delle leggi in materia, sia con l'appropriata definizione degli strumenti urbanistici e dei regolamenti comunali per adeguate iniziative di prevenzione, salvaguardia, valorizzazione e recupero del proprio ambiente e del proprio territorio, anche con intese e la collaborazione con il Consorzio del Parco Lombardo del Ticino, di cui il Comune fa parte, e con le associazioni ambientaliste;
4. garantisce alle donne condizioni di pari opportunità con gli uomini per la nomina e la partecipazione in organismi consultivi o rappresentativi sia comunali che extra comunali di cui il Comune faccia parte.

TITOLO II GLI ORGANI DEL COMUNE

CAPO I DEGLI ORGANI DEL COMUNE

ART. 3 Rinvio alla Legge

1. Sono stabilite dalla legge le norme relative alla composizione, alla elezione, alla durata degli organi elettivi del Comune, nonché ai requisiti soggettivi di eleggibilità e alle condizioni di incompatibilità dei loro componenti.
2. Sono parimenti disciplinati dalla Legge i casi di cessazione anticipata di organi comunali per scioglimento, decadenza o rimozione, nonché quelli in cui si procede alla surroga di singoli componenti.
3. Anche i casi di sospensione dalla carica o dall'ufficio di organi o di singoli componenti sono regolati dalla legge.
4. Il controllo sugli organi comunali si esercita nei casi e modi previsti dalla legge dello Stato.
5. Il controllo sugli atti del Comune è esercitato dall'Organo Regionale di Controllo nei limiti e modi stabiliti dalla legge dello Stato.
6. La legge riserva il controllo preventivo di legittimità solo agli atti principali di programmazione della gestione finanziaria, al bilancio preventivo di esercizio ed al bilancio annuale e relative variazioni, al rendiconto generale della gestione ed agli statuti e regolamenti che costituiscono l'ordinamento dell'Ente. La norma consente alla Giunta di sottoporre al controllo, così detto eventuale, ogni deliberazione dell'Ente; la richiesta di controllo sospende l'esecutività delle stesse fino all'avvenuto esito del controllo. Il Prefetto, per i poteri conferitigli dalla legge, al fine di sventare infiltrazioni di stampo mafioso, potrà esercitare il diritto di iniziativa del controllo preventivo di legittimità sugli atti riguardanti appalti, concessioni, acquisti, alienazioni ed in genere tutti i contratti.

ART. 4 Divieto di incarichi

Agli Amministratori del Comune è vietato ricoprire incarichi remunerati ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 5
Obbligo di astensione

1. Gli amministratori del Comune devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, appalti, forniture e somministrazioni riguardanti il Comune o gli enti soggetti alla sua amministrazione o vigilanza.
2. Tale obbligo comporta anche l'astensione dal partecipare alle deliberazioni dell'organo amministrativo di cui faccia parte non solo quando vi sia un interesse proprio, ma anche quando siano interessati congiunti od affini fino al quarto grado civile dell'amministratore.

ART. 6
Elencazione degli organi

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Di essi sono elettivi il Consiglio ed il Sindaco.
2. E' organo ausiliario dell'Ente, per le funzioni previste dalla legge, il Revisore dei Conti.
3. Sono organi burocratici del Comune il Segretario Comunale e i responsabili dei servizi.

ART. 7
Attribuzioni di competenza

1. I poteri per l'esercizio delle funzioni comunali sono attribuiti al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, alla Dirigenza ed al Segretario Comunale secondo le modalità previste dalla legge e dal presente statuto.
2. Le norme del presente Statuto attributive di competenza, prevalgono su ogni contraria disposizione regolamentare comunale.

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8
Composizione

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dal numero dei Consiglieri determinato dalla Legge. La presidenza del Consiglio spetta al Sindaco.
2. Il Sindaco quale componente del Consiglio, pur se eletto a suffragio universale e diretto, è Consigliere Comunale a tutti gli effetti, per cui rientra nel calcolo del numero dei Consiglieri, per rendere legale la seduta del Consiglio; a lui si applicano tutte le prerogative dei Consiglieri.
3. A causa delle dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco, la Giunta decade ed il Consiglio viene sciolto anticipatamente. In tal caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alle nuove elezioni ma le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
4. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla data di presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina del Commissario.

ART. 9
Natura e funzioni

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sull'intera attività dell'Amministrazione.

Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il Consiglio ha competenza esclusiva per tutti gli atti fondamentali, così come espressamente attribuitegli dalle norme di legge vigenti, nonché per gli atti che gli siano attribuiti dallo Statuto.

ART. 10
I Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni secondo le modalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

2. I Consiglieri sono titolati, secondo la disciplina dettata dal Regolamento, del diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, del diritto di presentare interrogazioni o mozioni e del diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.

3. Qualora nel periodo di durata del Consiglio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, un posto di Consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

4. Le dimissioni dei Consiglieri Comunali e le conseguenti surrogazioni sono regolate dalla legge.

5. Oltre che per le cause di cessazione dalla carica previste dalla legge, la decadenza può essere pronunciata dal Consiglio Comunale nei confronti del Consigliere che non eserciti il suo mandato elettivo non partecipando, senza giustificato motivo, alle sedute del Consiglio di cui fa parte, per tre sedute consecutive oppure cinque sedute nel corso di un anno. Prima della pronuncia del Consiglio, a cura del Sindaco, deve essere contestata al Consigliere la irregolare posizione fissandogli un congruo termine per presentare le eventuali giustificazioni.

ART. 11
Funzionamento

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che vi provvede in un termine non superiore a 20 (venti) giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

2. La presentazione di proposte da sottoporre all'esame del Consiglio spetta, oltre che al Sindaco e al quinto dei Consiglieri, anche alla Giunta.

3. Il Sindaco o gli assessori dallo stesso delegati rispondono entro 30 (trenta) giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione e di risposta a tali atti sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

5. Il funzionamento delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni di cui all'articolo seguente e dei gruppi consiliari è disciplinato da apposito regolamento.

ART. 12
Commissioni consiliari

1. Lo Statuto prevede le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze attribuendo alle opposizioni la presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono

disciplinati dal Regolamento Consiliare.

2. Alle commissioni è attribuita funzione referente.

ART. 13 **Consigliere Anziano**

E' Consigliere Anziano l'eletto che ha conseguito la più alta cifra elettorale individuale, costituita dalla somma dei voti di lista con quelli di preferenza personale.

ART. 14 **I gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo**

1. I consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari sono costituiti da un numero minimo di due consiglieri, fa eccezione alla regola il consigliere, unico eletto di lista presentata alla elezione, il quale acquisisce le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Non acquisiscono tale diritto i singoli consiglieri che, dopo l'elezione, si distaccano dal gruppo cui originariamente appartenevano, senza aderire ad altro gruppo costituito.
4. Appena costituiti i gruppi, gli stessi designano il capigruppo consigliere quale rappresentante e lo comunicano tempestivamente al Sindaco con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
5. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco, nelle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo alla programmazione delle riunioni e ad assicurare il migliore svolgimento delle attività del Consiglio Comunale. Esercita anche le altre funzioni che le siano attribuite dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio.
6. La conferenza dei capigruppo costituisce commissione consiliare permanente, e alla stessa possono essere demandati l'esame e la relazione su argomenti o materie che non siano espressamente assegnati ad altre commissioni consiliari.
7. Le modalità del suo funzionamento sono stabilite nel regolamento consiliare.

CAPO III **IL SINDACO**

ART. 15 **Della elezione**

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

ART. 16 **Attribuzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco, coadiuvato dalla Giunta, è l'organo di Governo del Comune.
2. Rappresenta il Comune, è responsabile dell'amministrazione del medesimo e sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi.
3. Nell'esercizio delle funzioni indicate nei precedenti commi, oltre agli atti espressamente attribuiti dalla legge alla sua competenza, spetta al Sindaco:
 - a) emanare circolari od ordinanze attuative di leggi, regolamenti o altri atti amministrativi generali quando questi concorrono a determinare l'indirizzo politico-amministrativo del Comune;
 - b) emanare direttive attuative degli indirizzi generali di governo;

- c) nominare e revocare i responsabili di servizio o degli uffici comunali anche al di fuori della dotazione organica ai sensi di quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - d) sostituire temporaneamente, con altro di pari qualifica, o con il Segretario Comunale, o il direttore generale ove nominato, o con soggetto esterno all'amministrazione investito delle funzioni dirigenziali, ai sensi della normativa vigente, il dirigente di una struttura organizzativa, che illegittimamente ometta o ritardi di compiere atti di sua competenza, dopo avergli assegnato un termine perentorio entro il quale lo stesso deve adottare gli atti di competenza;
 - e) sostituire temporaneamente, con altro di pari qualifica, o con il Segretario Comunale, o il direttore generale se nominato o con soggetto esterno all'amministrazione investito delle funzioni dirigenziali ai sensi della normativa vigente, il dirigente quando in caso di conflitto di interesse lo stesso ha l'obbligo di astenersi;
 - f) stipulare i contratti e le convenzioni comunali rogati dal Segretario Comunale, quando quest'ultimo sia titolare della funzione dirigenziale;
 - g) gestire il rapporto di lavoro del Segretario Comunale per la parte che non è di competenza dell'Agenzia dalla quale lo stesso dipende;
 - h) adottare gli atti comunali diversi da quelli generali, che non sono riservati dalla legge o dal presente Statuto alla competenza esclusiva degli altri organi comunali o della dirigenza.
 - i) stare in giudizio per conto del Comune.
 - l) informare la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di Protezione Civile avvalendosi di mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di emergenza e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
4. Il Sindaco, inoltre, compie tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di Governo attribuitegli dalla legge, adottando, in particolare, nei casi dalla stessa previsti, le ordinanze contingibili ed urgenti.
5. Al fine di migliorare la qualità dell'attività amministrativa e dei servizi resi ai cittadini, il Sindaco può delegare agli Assessori parte delle proprie attribuzioni, con specifici atti di delega o di conferimento di incarichi, dandone comunicazione al Consiglio, per le funzioni di competenza comunale e agli organi di vigilanza per i servizi di competenza statale per le sue funzioni di Ufficiale di Governo.
6. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni, in caso di assenza o di impedimento temporaneo di quest'ultimo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge 19.03.1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18.01.1992 n. 16. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco le relative funzioni sono esercitate dal secondo Assessore.
7. Qualora la carica di Vicesindaco sia stata affidata ad Assessore esterno, la presidenza del Consiglio Comunale, in assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, spetta all'Assessore che ricopre la carica di Consigliere Comunale o in mancanza al Consigliere Anziano.

CAPO IV LA GIUNTA COMUNALE

ART. 17 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede. Il numero degli Assessori non deve essere superiore a quattro di cui la metà potrà essere scelta al di fuori dei componenti il Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidatura di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, ove costituite, senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie

all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

2. Il Sindaco nomina gli Assessori, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e discendenti, i parenti e affini fino al 3° grado del Sindaco.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio.

5. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca, rimozione e decadenza. Alla loro sostituzione provvede il Sindaco.

ART. 18

Funzioni della Giunta

1. La Giunta in collaborazione con il Sindaco compie tutti gli atti rientranti ai sensi di legge nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadono nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

2. Oltre agli atti i quali la legge le attribuisce la competenza, la Giunta Comunale compie anche i seguenti atti:

a) adotta tutti gli atti generali del Comune che non sono riservati dalla Legge o dal presente Statuto alla competenza esclusiva degli altri organi comunali o della dirigenza;

b) approva i progetti per la realizzazione di opere pubbliche;

c) autorizza a stare in giudizio, a promuovere, conciliare o transigere le liti, nominando altresì i legali per la difesa delle ragioni del Comune;

d) approva, su proposta del Sindaco, gli atti di indirizzo della gestione;

e) verifica la rispondenza dell'attività gestionale e dei risultati raggiunti agli obiettivi e agli indirizzi di governo;

f) delibera il patrocinio comunale a favore di manifestazioni culturali, sportive, di beneficenza ecc. nonché concede contributi a privati, enti, organismi ed associazioni;

g) nomina i componenti delle commissioni od organismi comunali quando la legge, i regolamenti o il presente Statuto non attribuiscono tale competenza ad altri organi;

h) approva gli accordi di contrattazione decentrata.

3. Nell'esercizio delle proprie competenze la Giunta adotta, altresì, i seguenti atti:

a) conferisce incarichi professionali per consulenze nonché per la progettazione di opere pubbliche e la relativa direzione lavori;

b) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

c) concede in uso gli immobili di proprietà comunale;

d) definisce la toponomastica stradale e l'intitolazione di edifici comunali;

e) nomina gli arbitri nei lodi arbitrali;

f) i componenti la Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale. Hanno altresì l'obbligo (come tutti gli amministratori) di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado;

g) il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato alla imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

ART. 19
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.

TITOLO III
ORDINAMENTO BUROCRATICO

CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI

ART. 20
Organizzazione degli uffici e servizi comunali
Principi organizzativi

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.
2. L'organizzazione del Comune si articola al suo interno in aree d'attività denominate servizi, secondo i criteri dell'interdipendenza dell'attività, dell'omogeneità delle funzioni e dell'unicità dell'azione amministrativa comunale.
3. In relazione alla particolare complessità dell'attività da svolgere, i servizi potranno ulteriormente articolarsi in settori e unità operative denominate uffici.
4. La direzione generale del Comune può essere affidata dal Sindaco al Segretario Comunale o ad altro soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità secondo quanto previsto dalla Legge. Essa si svolge nei limiti e secondo le modalità previste dal presente Statuto e dal Regolamento di organizzazione degli uffici.
5. Qualora non venga nominato il Direttore Generale, il vertice dell'organizzazione burocratica comunale è costituito dall'ufficio di Segretario Comunale che a tal fine assicura il raccordo tra l'attività di gestione e quella di governo del Comune.
6. L'attività amministrativa comunale si svolge secondo un modello organizzativo che preveda relazioni funzionali tra le varie unità organizzative e relazioni anche gerarchiche tra il personale, la dirigenza, il Segretario Comunale e il Direttore generale.
7. La dotazione organica del personale comunale deve essere determinata tenendo conto delle funzioni amministrative da svolgere e dell'apporto di capacità professionali a tal fine richieste.

ART. 21
Funzione dirigenziale

1. La responsabilità della gestione amministrativa comunale è attribuita alla dirigenza e consiste nel potere di organizzare autonomamente le risorse umane e strumentali poste a disposizione, per favorire ed attuare, compiendo i relativi atti, le determinazioni di governo degli organi istituzionali del Comune.
2. La funzione dirigenziale si svolge con la direzione e il coordinamento di uno o più servizi. Nell'ambito di tale attività, spetta ai dirigenti:
 - a) acquisire e impiegare le risorse strumentali per il normale funzionamento e mantenimento degli

uffici e servizi comunali;

- b) acquisire e gestire le risorse umane con riguardo sia al loro impiego nell'organizzazione comunale, sia alla conduzione del loro rapporto di lavoro;
- c) fornire assistenza tecnico-giuridica ai componenti gli organi istituzionali ed altri organismi comunali;
- d) curare l'istruttoria e la fase attuativa di tutti gli atti ed adempimenti comunali;
- e) dare attuazione alle leggi ed in genere ai provvedimenti normativi che pongono a carico del Comune obblighi che non presuppongono per il loro adempimento ulteriori specifici provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
- f) concludere e stipulare i contratti e le convenzioni nell'interesse del Comune;
- g) assumere tutti gli atti e provvedimenti amministrativi comunali non generali, che la legge o lo Statuto non attribuiscono espressamente alla competenza degli organi istituzionali o che sono attuativi di atti generali comunali;
- h) nominare i responsabili del procedimento;
- i) esercitare le funzioni di responsabile di un tributo comunale;
- j) compiere gli atti di gestione finanziaria;
- k) partecipare alla predisposizione del bilancio e di ogni altro piano, programma, progetto, la cui attuazione è demandata al servizio di appartenenza;
- l) svolgere, su incarico del Sindaco, funzioni vicarie di un altro dirigente,
- m) reggere, se istituito, un ufficio del servizio in assenza del suo titolare,
- n) compiere indagini amministrative su richiesta degli organi istituzionali;
- o) su incarico o delega del Sindaco, rappresentare esternamente il Comune;
- p) partecipare in qualità di esperti a commissioni, consulte od organismi comunali, se nominati dal Sindaco;
- q) assumere la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- r) assumere la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso.

3. La funzione dirigenziale è esercitata nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, limitatamente alle attribuzioni proprie della struttura organizzativa cui è preposto il titolare della funzione, con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate e nel rispetto delle competenze assegnate dagli artt. 23 e 24 del presente Statuto al Segretario Comunale e Direttore Generale.

4. Nell'esercizio della funzione dirigenziale e nell'ambito di competenza determinato con l'atto di nomina, i dirigenti:

- assumono atti e provvedimenti amministrativi a rilevanza esterna;
- formulano pareri, proposte e diffide;
- rilasciano attestati, certificazioni e comunicazioni;
- effettuano collaudi, verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.

5. I provvedimenti di competenza dirigenziale sono definitivi. I dirigenti possono delegare, ai dipendenti assegnati al servizio, il compimento degli atti costituenti manifestazioni di giudizio o conoscenza di loro competenza.

ART. 22

Titolarità della funzione dirigenziale

1. La titolarità della funzione dirigenziale è attribuita ai responsabili di servizio nominati dal Sindaco tra il personale comunale che ne riveste i requisiti secondo la disciplina propria dell'ordinamento professionale dei dipendenti comunali, così come determinato dai contratti collettivi o, in assenza, secondo la disciplina regolamentare comunale.

2. Il Sindaco, inoltre, nei casi e secondo le modalità previste dal regolamento può nominare responsabili di servizio persone prive di stabile rapporto di lavoro con il Comune.

3. In assenza di provvedimento di nomina del Sindaco, si considerano titolari della funzione

dirigenziale i dipendenti comunali che rivestono la qualifica funzionale apicale nel servizio di appartenenza. Qualora la qualifica apicale del personale addetto al servizio risulti inferiore alla 5 q.f. le funzioni dirigenziali sono esercitate dal Dirigente Generale o in mancanza dal Segretario Comunale.

4. Nell'ambito di loro competenza e nei limiti delle risorse assegnate, i titolari della funzione dirigenziale sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi istituzionali o contenuti negli atti comunali la cui attuazione è affidata alla loro responsabilità.

ART. 23

Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un segretario titolare dipendente dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Il Segretario Comunale partecipa all'attività amministrativa comunale con l'esercizio di funzioni proprie, in quanto discendono direttamente dalla legge, o attribuite dallo Statuto oppure dal Sindaco.

2. Nello svolgimento di funzioni proprie, il Segretario Comunale, tra l'altro:

- a) fornisce assistenza giuridico-amministrativa agli organi comunali ed ai titolari della funzione dirigenziale;
- b) partecipa alle sedute degli organi collegiali comunali, curandone la verbalizzazione;
- c) cura l'istruttoria degli atti normativi comunali ed esprime pareri di legittimità sulle proposte di deliberazioni relative allo Statuto e ai regolamenti comunali;
- d) può rogare su incarico del Sindaco tutti i contratti comunali ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- e) partecipa in qualità di ufficiale rogante alle aste e licitazioni private per l'aggiudicazione di appalti e forniture comunali;
- f) cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale comunale ed in genere l'informazione giuridico-amministrativa all'interno dell'organizzazione comunale;
- g) cura l'uniformità di applicazione nel Comune, delle disposizioni normative, decidendo le controversie interpretative che eventualmente dovessero insorgere tra i dirigenti o i responsabili di procedimento o fornendo direttive interpretative vincolanti per l'attività amministrativa, salva contraria deliberazione della Giunta Comunale;

3. Nell'ambito delle funzioni proprie, spetta al Segretario Comunale sovrintendere e coordinare l'attività dei dirigenti, salvo quando il Sindaco abbia nominato direttore generale.

4. In assenza del Direttore Generale, con provvedimento del Sindaco, possono essere conferite al Segretario Comunale le seguenti funzioni:

- a) curare che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
- b) presentare, coordinandole, le proposte di deliberazione degli organi collegiali provenienti dai vari servizi ed uffici comunali;
- c) dirigere l'ufficio per l'istruttoria dei provvedimenti disciplinari;
- d) dirigere un servizio o un ufficio su incarico del Sindaco;
- e) nominare i gruppi di lavoro intersettoriali per la realizzazione di progetti obiettivi o di particolari attività;
- f) gestire il rapporto di lavoro dei dirigenti;
- g) individuare il servizio competente a trattare un procedimento quando ne risulta difficile la determinazione od insorgono conflitti di competenza;
- h) surrogare su incarico motivato del Sindaco, il dirigente che ritarda od omette di compiere un atto di sua competenza o in caso di conflitti di interesse del titolare;
- i) curare le relazioni sindacali interne ed esterne;
- j) disporre la mobilità interna del personale tra i servizi;

k) definire l'orario dei dipendenti comunali e, sentito il Sindaco, gli orari di apertura al pubblico degli uffici;

l) dirigere un servizio o ufficio comunale, compiendone gli atti di competenza, in assenza del Responsabile.

Le funzioni di cui al presente comma sono svolte dal Direttore Generale qualora venga nominato.

5. Il Segretario Comunale svolge le sue funzioni nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate al suo ufficio.

ART. 24

Il Direttore Generale

1. Il Direttore Generale svolge i seguenti compiti:

a) propone l'assegnazione delle risorse finanziarie tra i vari servizi ed uffici;

b) individua gli obiettivi per il controllo di gestione;

c) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;

d) cura l'istruttoria degli atti generali di governo;

e) esprime parere sulla nomina dei responsabili di servizio;

f) presiede il nucleo di valutazione interna;

g) adempie ai compiti propri del datore di lavoro per l'adozione delle misure di sicurezza e

prevenzione dei luoghi di lavoro e per l'applicazione di tutte le disposizioni normative di tutela dei lavoratori;

h) dirige un servizio o ufficio comunale, compiendone gli atti di competenza, previo provvedimento di nomina sindacale e nelle ipotesi previste dall'art. 22, comma 3.

2. In assenza del conferimento delle funzioni di direttore generale, i compiti previsti dal precedente comma alla lettera g), sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla competenza attribuita al servizio di cui è responsabile ove non diversamente previsto dal presente Statuto.

ART. 25

Personale del Comune

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.

TITOLO IV

I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 26

Società comunali

L'esercizio dei servizi pubblici comunali può essere assicurato anche mediante la società per azioni di cui all'art. 113 comma 1, lettera e, del D.Lgs 267/2000.

ART. 27

Convenzioni e Consorzi

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Comuni o con la Provincia apposite convenzioni ai sensi della normativa di legge vigente.

2. Per la gestione associata di uno o più servizi o la realizzazione di una o più opere pubbliche di interesse comunale e/o sovracomunale, il Comune può costituire con altri Comuni o con la Provincia consorzi previsti dalla normativa di legge vigente.

3. Il Comune al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenza o servizi aggiuntivi.

TITOLO V LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I LIBERE FORME ASSOCIATIVE

ART. 28 Valorizzazione, promozione e sostegno

1. Il Comune valorizza, promuove e sostiene la partecipazione popolare alla vita sociale della comunità locale ed a quella istituzionale nei modi e nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

2. Il Comune interviene con contributi, sussidi, vantaggi economici e strumentali a favore di associazioni, enti ed organismi senza scopo di lucro che abbiano sede nel territorio comunale od in esso svolgano la propria attività con iniziative dirette a favorire lo sviluppo sociale, culturale e sportivo nonché a favore di enti od organismi che svolgano attività produttive di interesse locale.

3. Le modalità ed i tempi delle erogazioni di cui al precedente comma sono fissate da apposito regolamento che con il presente articolo concorrerà alla determinazione dei criteri e delle modalità di cui all'art. 12 della legge n. 241/90.

4. Il regolamento dovrà comunque prevedere dei criteri di individuazione che tengano conto del numero di cittadini raccolti in relazione al settore di attività e della continuità dell'azione nell'ambito della collettività locale.

ART. 29 Registro

1. Al fine di garantire la libertà degli organismi di partecipazione sociale di cui all'articolo precedente nella determinazione della propria attività e di assicurare il rispetto del principio costituzionale di imparzialità, il Comune, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno, istituisce, compila, aggiorna e conserva un registro degli organismi di partecipazione, con le modalità stabilite con apposito regolamento.

2. I soggetti di cui al precedente articolo che abbiano ottenuto l'iscrizione al registro potranno utilizzare servizi, strutture, spazi pubblici di affissione e di riunione di cui ad apposito elenco compilato ai sensi del presente articolo dall'ufficio di segreteria del Comune, con il solo onere di non alterare, danneggiare o deturpare i beni utilizzati e di richiedere il loro utilizzo con un congruo anticipo al fine di poter programmare la gestione degli stessi.

3. Gli organismi di partecipazione di cui sopra potranno utilizzare i servizi e le strutture di cui la precedente comma sulla base di criteri all'uopo stabiliti dall'Amministrazione.

4. Le esigenze connesse ad iniziative promosse dall'Amministrazione Civica che necessitino dell'utilizzo degli anzidetti servizi e strutture prevalgono comunque su quelle dei gruppi di cui al precedente ed al presente articolo, salvo congruo preavviso.

ART. 30
Profili organizzativi

Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali il Comune può avvalersi, previo accordo, delle associazioni, degli enti e degli organismi di cui al precedente articolo.

ART. 31
Rapporti con il Comune

1. Ai soggetti di cui agli articoli 23 e 24 dello Statuto il Comune riconosce funzione propositiva e consultiva con riferimento agli atti relativi ai settori di competenza.
2. Le modalità sono disciplinate dai capi seguenti.

CAPO II
DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO

ART. 32
Disciplina dei termini

L'Amministrazione Comunale provvederà a determinare, ai sensi dell'art. 2, comma 2°, della legge 241/90, il termine entro cui ciascun tipo di procedimento deve concludersi con l'assunzione dell'atto terminale.

ART. 33
Partecipazione al procedimento

1. Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo dei singoli a tutela di interessi propri o della collettività sono disciplinate dal Capo III della Legge 241/90.
2. Le norme del medesimo Capo III della Legge n. 241/90, ed in particolare quelle di cui agli artt. 9,10,11, e 13, devono trovare applicazione anche per quanto concerne i poteri spettanti ai soggetti di cui al Capo I del presente titolo.

CAPO III
FORME DI CONSULTAZIONE

ART. 34
Tipi di consultazione

1. La consultazione della popolazione si realizza, nei termini di cui agli articoli seguenti, nelle seguenti forme e con i seguenti istituti:
 - a) indizione di assemblee;
 - b) effettuazione di sondaggi di opinione.

ART. 35
Assemblee

1. Al fine di favorire un confronto su questioni che abbiano una certa rilevanza per la popolazione comunale possono essere indette delle assemblee.
2. L'assemblea non è ammessa nei casi in cui non è ammesso il sondaggio di opinione di cui al successivo art. 36.

3. La richiesta di indizione può essere avanzata dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale, dagli esponenti di associazioni, enti od organismi più rappresentativi nel settore e da un numero di cittadini elettori non inferiore a 200.

4. Sull'ammissibilità nonché sull'opportunità dell'assemblea decide il Sindaco tenendo conto della rappresentatività delle associazioni, degli enti e degli organismi nonché di eventuali impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità.

5. Il Sindaco deve convocare l'assemblea con un preavviso di almeno cinque giorni, indicando in modo puntuale gli argomenti oggetto di discussione.

6. Al Sindaco spetta inoltre l'indicazione delle modalità di svolgimento dell'assemblea e dei tempi, garantendo in ogni caso la massima partecipazione di portatori di diversi interessi.

7. All'assemblea, che è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato, partecipano componenti del Consiglio Comunale, rappresentanti di associazioni, enti ed organismi di settore ed ogni altro soggetto interessato.

8. In esito all'assemblea deve essere redatto, a cura di un segretario all'uopo nominato, che cura altresì le necessarie verbalizzazioni, un documento finale contenente le conclusioni raggiunte in sede di discussione e le proposte eventualmente avanzate.

ART. 36 **Sondaggi di opinione**

1. Questioni amministrative di stretta rilevanza comunale potranno essere sottoposte alla valutazione della popolazione residente nel Comune o di porzioni di essa mediante sondaggi di opinione da compiersi per posta, telefono, raccolta di voti ovvero nelle forme e con i mezzi informatici e telematici.

2. L'indizione del sondaggio di opinione è deliberata dal Consiglio; in ordine all'indizione possono aversi proposte nei termini di cui al successivo art. 37

3. Se ha luogo un sondaggio sulla medesima questione non può indirsene un altro per un periodo di dodici mesi decorrenti dall'indizione, salvo che il nuovo sondaggio non si configuri come un oggettivo sviluppo del precedente.

4. Il sondaggio si svolge nel rispetto delle seguenti regole:

a) per la preparazione e lo svolgimento l'Amministrazione può avvalersi della consulenza e dell'opera di istituti o società specializzate;

b) il sondaggio non può verte su scelte già operate dalla legge o sulla sussistenza o meno di responsabilità amministrativa, contabile, civile o penale;

c) il sondaggio può concernere sia valutazioni che orientamenti; in tale ultimo caso esso deve, se possibile, porsi nei termini di scelta tra più soluzioni alternative;

d) il sondaggio deve avvenire secondo le modalità tali da garantire la possibilità di partecipazione di tutti i residenti individuata nella delibera di indizione e da garantire la segretezza dell'espressione dell'opinione;

e) il sondaggio non può svolgersi in coincidenza con operazioni di voto né nei due mesi precedenti l'elezione del Consiglio;

f) qualora concerna un procedimento in corso, il sondaggio non può svolgersi senza il rispetto dei termini stabiliti per il medesimo, ove questi siano da considerare perentori;

g) il sondaggio deve esaurirsi entro un mese dall'indizione.

5. Il Consiglio, laddove si tratti di attività proposta, progettata o da realizzarsi a cura di privati, può concordare con questi l'indizione del sondaggio.

ART. 37 **Rilevanza degli elementi acquisiti**

Nessuno degli elementi acquisiti ai sensi dei precedenti articoli del presente Capo vincola l'Amministrazione; essa ha però l'obbligo di tenere conto, nella propria azione, dei suddetti elementi; ogni scelta o determinazione contrastante dovrà essere adeguatamente motivata.

CAPO IV INIZIATIVA POPOLARE

ART. 38 Iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare per la formazione di atti di competenza del Consiglio si esercita mediante la presentazione di proposte sottoscritte da almeno 200 (duecento) elettori residenti nel Comune.
2. Gli atti di competenza del Consiglio in ordine ai quali è ammessa iniziativa popolare sono quelli attribuiti dalla Legge alle competenze dello stesso organo ad eccezione di quelli riguardanti le seguenti materie:
 - bilanci annuali e pluriennali;
 - conti consuntivi;
 - piani territoriali ed urbanistici;
 - istituzione ed ordinamento dei tributi;
 - definizione degli indirizzi per la nomina dei rappresentanti presso enti, aziende o istituzioni.
3. Per la raccolta delle firme devono essere usati moduli forniti e vidimati dal Comune. Ciascuna firma deve essere autenticata da un Notaio, o da un Cancelliere addetto ad un qualsiasi Ufficio Giudiziario nella cui Circostrizione è ubicato il Comune, o dal Segretario Comunale, od infine da altri funzionari comunali all'uopo incaricati. Il termine per la raccolta delle firme è di due mesi.
4. In ordine a ciascuna proposta il Consiglio delibera in via definitiva, sentiti i promotori, entro le prime tre successive sedute e comunque entro due mesi dalla data dell'inoltro. Decorsi inutilmente gli indicati termini è facoltà degli interessati avviare, nei termini di cui al successivo Capo V, un procedimento di referendum consultivo sulla medesima proposta.
5. Dalla data dell'inoltro il Consiglio non può in ogni caso prescindere dalla proposta ove abbia a deliberare su questioni oggetto della medesima.
6. La stessa proposta non può in alcun caso essere ripresentata nei dodici mesi successivi all'inoltro.

ART. 39 Istanza, petizioni, proposte

1. A prescindere da quanto disposto dall'articolo precedente, e ferma restando la tutela degli interessi individuali così come prevista e disciplinata dalle leggi e dal presente Statuto, chiunque può inoltrare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi finalizzati ad una migliore tutela di interessi collettivi.
2. Periodicamente il Consiglio valuta le istanze, petizioni e proposte pervenute ai sensi del presente articolo.

CAPO V REFERENDUM CONSULTIVO

ART. 40 Principi generali

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di collegamento tra la popolazione comunale ed i suoi organi elettivi.

ART. 41 **Richiesta ed indizione**

1. L'istanza di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito ovvero contenere il testo integrale della bozza di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare. Essa deve altresì indicare i soggetti promotori.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco, previa deliberazione del Consiglio, allorchè ne faccia richiesta almeno un quinto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

ART. 42 **Limiti in ordine all'ammissibilità**

1. La deliberazione del Consiglio che determina l'effettuazione del referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza comunale e non può concernere atti vincolati nel contenuto.
2. Non è ammesso referendum su atti relativi a:
 - a) modifiche dello Statuto;
 - b) approvazione del bilancio e programmazione finanziaria;
 - c) istituzione di tributi e tariffe,
3. La richiesta di referendum è inoltre inammissibile allorchè lo svolgersi della consultazione sia incompatibile con il rispetto dei termini perentori previsti dalle leggi per il perfezionarsi del procedimento ovvero sia incompatibile con il rispetto di termini perentori previsti dalla legge per procedure di finanziamento non surrogabili.

ART. 43 **Giudizio sull'ammissibilità**

1. Circa l'ammissibilità del referendum decide una commissione costituita dal Segretario Comunale, che la presiede, e da due esperti in discipline giuridiche di cui uno scelto dall'Amministrazione Comunale ed uno scelto dai soggetti promotori.
2. La commissione è nominata dalla Giunta Comunale e decide nel termine di trenta giorni dal deposito della richiesta ed esprime il suo parere dopo la raccolta delle firme.
3. Il giudizio deve riguardare unicamente la verifica della sussistenza in concreto dei requisiti di ammissibilità.
4. Sull'ammissibilità la commissione decide a maggioranza assoluta.
5. La determinazione della commissione non può essere disattesa dal Consiglio.

ART. 44 **Raccolta delle firme**

1. Il quesito referendario deve essere sottoscritto dai soggetti di cui all'art. 35 in calce ad appositi moduli da richiedersi alla segreteria comunale e vidimati dal Segretario Comunale. Ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge.
2. La procedura referendaria ha inizio con il deposito del testo del quesito o della bozza di provvedimento presso la segreteria del Comune che deve rilasciare i moduli di cui al comma precedente entro i successivi trenta giorni.
3. La raccolta delle firme non può durare oltre quindici giorni dalla data di ritiro dei moduli di cui al presente articolo; entro tale data devono essere depositati presso la segreteria del Comune i moduli

firmati.

4. Il Segretario Comunale verifica la validità delle firme raccolte ed il loro numero.

ART. 45

Campagna elettorale

1. La campagna elettorale deve svolgersi in modo tale da garantire la più ampia conoscenza della questione o dell'atto oggetto di referendum. A tal fine potranno essere utilizzati manifesti, volantini e stands per l'informazione e la documentazione del pubblico, facendo uso delle stesse forme di propaganda previste per le elezioni comunali.

ART. 46

Incompatibilità con altre operazioni di voto

1. Il referendum non può essere indetto in coincidenza con altre operazioni di voto.
2. Al referendum si applicano le previsioni di cui all'art. 36, 3° comma, del presente Statuto nonché quelle di cui al 4° comma dello stesso, limitatamente alle lettere e) ed f).

ART. 47

Efficacia

1. Il Consiglio Comunale ha l'obbligo di tenere conto dei risultati del referendum, motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione.

ART. 48

Regolamento

1. Le modalità ed i limiti di esercizio del potere di proporre referendum nonché le modalità di attuazione sono disciplinate da apposito regolamento. Questo dovrà comunque prevedere forme tali da non dar luogo ad inutili aggravii di procedura.
2. Fermi restando i principi della personalità e della segretezza del voto, le operazioni di voto sono disciplinate dal regolamento di cui al comma precedente in base a criteri di economicità; può essere altresì contemplato l'ausilio dei mezzi tecnologici più idonei.
3. Il referendum non è valido se non ha votato la maggioranza degli aventi diritto.

TITOLO VI

L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE INFORMAZIONI COMUNALI

CAPO I

ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI COMUNALI

ART. 49

Trasparenza e piena conoscibilità

L'attività amministrativa comunale è informata al principio di trasparenza e piena conoscibilità degli atti amministrativi.

ART. 50

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti a rilevanza esterna assunti dall'Amministrazione Comunale sono di regola pubblici.
2. Non sono pubblici gli atti la cui divulgazione al pubblico sia espressamente preclusa, a tutela di prevalenti interessi pubblici, da norme di legge.
3. Fermo restando il principio di cui al 1° comma, il regolamento determina i casi in cui il Sindaco, a tutela del diritto alla riservatezza di persone di persone, gruppi od imprese, può escludere temporaneamente la pubblicità di uno o più atti comunali. In tali casi il regolamento stabilisce altresì il termine massimo fino al quale può protrarsi l'esclusione della pubblicità.
4. La pubblicità può essere altresì temporaneamente esclusa sino a quando l'eventuale conoscenza degli atti impedisce l'azione amministrativa o ne diminuisca in materia rilevante l'efficacia e/o l'efficienza. Il regolamento disciplina anche questa ipotesi.

ART. 51

Diritto di accesso agli atti amministrativi

1. In conformità ai principi sanciti dal presente capo è riconosciuto sia ai singoli cittadini che ai gruppi dagli stessi formati il diritto di accedere agli atti amministrativi a rilevanza esterna di cui al 1° comma dell'articolo precedente.
2. L'accesso, qualunque ne sia la modalità, deve consentire al soggetto legittimato una esauriente conoscenza dell'atto o degli atti cui lo stesso è interessato.
3. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso nonché il procedimento amministrativo necessario per renderlo effettivo.

ART. 52

Accesso agli atti di interesse particolare

1. Ferme restando le forme di pubblicazione all'Albo Pretorio eventualmente previste dall'ordinamento, l'accesso agli atti comunali di interesse non generale è garantito a singoli cittadini e gruppi di cittadini al solo fine di consentire la cura, la salvaguardia e la tutela di posizioni soggettive o di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. A tal fine la richiesta di accesso deve essere congruamente motivata in ordine alle circostanze che ad avviso del richiedente danno luogo in concreto alla sua legittimazione.
3. Compatibilmente con le possibilità degli uffici, la richiesta di accesso deve essere prontamente evasa, previa verifica della legittimazione del richiedente e dell'insussistenza di condizioni ostative.

ART. 53

Modalità dell'accesso agli atti di interesse particolare

1. Il diritto di accesso agli atti di interesse particolare si esercita mediante richiesta di esame.
2. Il soggetto legittimato ha altresì facoltà di chiedere, alternativamente o congiuntamente, il rilascio di copia dell'atto.
3. Ferme restando le vigenti norme in materia di imposta di bollo e di diritti di ricerca e visura, l'esame degli atti è gratuito; la copia è subordinata al rimborso delle spese di riproduzione.
4. I provvedimenti di diniego di accesso o di differimento dello stesso devono recare forma scritta ed essere congruamente motivati.
5. Ferma restando la regola di tempestività di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente il regolamento fissa i termini massimi entro cui l'Amministrazione deve provvedere in ordine alla richiesta di accesso nonché le conseguenze dell'eventuale inerzia.

ART. 54

Accesso agli atti di interesse generale

1. Per l'accesso agli atti comunali di interesse generale rimangono ferme le vigenti norme in materia di pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. In tali casi il diritto di accesso si intende efficacemente garantito con la sola pubblicazione all'Albo, ferma restando la facoltà per l'interessato di chiedere all'Amministrazione il rilascio di copia; in tal caso si applicano le previsioni di cui al precedente articolo.
3. Il regolamento può prevedere, comunque, in aggiunta alla pubblicazione all'Albo di cui al precedente comma, altre efficaci forme di pubblicità rivolte alla generalità dei cittadini, determinandone i casi e le modalità.

CAPO II

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI COMUNALI

ART. 55

Diritto di accesso alle informazioni comunali

1. Ai cittadini è garantito l'accesso alle informazioni di cui sia in possesso l'Amministrazione Comunale.
2. Valgono a tal fine le stesse limitazioni di ordine soggettivo ed oggettivo stabilite dallo Statuto con riferimento al diritto di accesso dei cittadini agli atti comunali.
3. Il regolamento stabilisce forme e modalità dell'esercizio di tale diritto, individuando altresì l'organo o gli organi competenti al rilascio delle informazioni richieste.

ART. 56

Accesso alle informazioni concernenti procedimenti amministrativi in corso o da avviare

1. Ai soggetti direttamente interessati è garantito l'accesso alle informazioni concernenti l'iter e lo stato dei procedimenti amministrativi che comunque li riguardano; tale diritto di informativa ha oggetto in particolare, qualora i relativi termini già non siano fissati da speciali o generali norme di legge o di regolamento, i previsti tempi di conclusione dei procedimenti stessi.
2. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso di cui al presente articolo.