

COMUNE DI OLTRE IL COLLE

STATUTO

Adottato dal Consiglio comunale nelle sedute del 16 giugno e 1 agosto 1991 con deliberazioni nn. 70 e 81. Esecutive con provvedimento del C.R.C. del 12 agosto 1991 - n. 19830. Modificato con deliberazione consiliare n° 11 del 27 gennaio 1998 divenuta esecutiva a seguito esame dell'O.R.C. il 2 marzo 1998.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Titolo I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 Comune

1. Il Comune di Oltre il Colle è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali della Repubblica.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune, rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obbiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte della comunità e alla vita amministrativa.
3. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della maternità e della prima infanzia.
4. Programma e realizza un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicaps, agli inabili ed agli invalidi.
5. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.
6. Il Comune promuove la valorizzazione del territorio a scopi turistici, tenendo conto delle caratteristiche paesaggistiche e naturalistiche e delle disponibilità idrogeologiche e dei servizi generali esistenti o realizzabili (strade, accessi, parcheggi, fognature, acquedotti ecc.). Tutto ciò attraverso accurati studi e ricerche che dimostrino la capacità di fornire i suddetti servizi, necessari in funzione del futuro sviluppo urbanistico del territorio.
7. Il Comune promuove e tutela l'agricoltura e le attività connesse per salvaguardare l'integrità del territorio e limitarne l'abbandono e il degrado.
8. Il Comune svolge funzioni relative all'assistenza scolastica attraverso attività destinate a facilitare l'istruzione scolastica e l'assolvimento dell'obbligo scolastico e la tutela del diritto allo studio.

*Art. 3**Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto della Comunità Montana, e della collaborazione dei Comuni della Valle mediante le forme previste dallo statuto.

*Art. 4**Territorio e sede comunale*

1. Il Comune di Oltre il Colle è costituito dal Capoluogo Oltre il Colle e dalle Frazioni: Zorzone, Zambla Bassa, Zambla Alta.
2. Il territorio del Comune si estende per Km². 32,41 e confina con i Comuni di, Oneta, Cornalba, Serina, Roncobello, Ardesio e Premolo.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni, o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

*Art. 5**Albo Pretorio*

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione di atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, la integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Il Consiglio comunale individua nelle Frazioni appositi spazi da destinarsi ad albo comunale per la pubblicazione degli avvisi.

*Art. 6**Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Oltre il Colle e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 14.12.1956
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 14.12.1956.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, possono essere autorizzati dal Consiglio comunale, previa domanda scritta e motivata con divieto assoluto dell'utilizzo per fini politici e commerciali.

Parte I
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Titolo II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale prevista nell'apposito regolamento.

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 nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine 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 la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 9
Norme generali di funzionamento

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente statuto.
2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. Fino all'elezione del Sindaco e nel caso di dimissioni o decadenza dello stesso, la convocazione e la presidenza del Consiglio sono effettuate dal Consigliere Anziano.
3. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria almeno due volte all'anno, nel 1° e nel 2° semestre, per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
4. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria per iniziativa del Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri comunali. L'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno e il Consiglio comunale nella stessa seduta ne riconosce l'urgenza.
6. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
7. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.
8. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete (Art. 31 comma 8 L. 142/90).
9. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale.
10. Al fine di consentire al Consiglio di attuare correttamente l'azione di indirizzo e controllo (Art. 32 1° comma L. 142/90 e Art. 7 1° comma dello Statuto) la Giunta comunale riferisce nel mese di giugno circa l'attività svolta nel semestre precedente e circa i programmi, gli interventi e le spese previste nel semestre successivo.
11. Nel corso della seduta dedicata all'esame e all'approvazione del conto consuntivo la Giunta riferisce al Consiglio sulla propria attività svolta nel precedente esercizio finanziario, in attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio stesso (Art. 35 Legge 142/90).

Art. 10

Il Consigliere Comunale

1. La posizione giuridica e lo status del Consigliere sono regolati dalla legge; esso rappresenta l'intero comune senza vincolo di mandato.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti validi alle elezioni.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio. Il Consigliere Anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto. Nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo i requisiti sopra precisati.

Art. 11

Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consiglio comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare alle riunioni dei vari enti nei quali sono stati nominati.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.
4. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.
5. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio comunale.

6. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
7. Per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
8. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli Amministratori e dei Dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.
9. Il Consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere comunale.
10. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

Art. 12

I Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Per costituire un Gruppo occorrono almeno due soggetti e deve essere a norma di regolamento.
2. Ciascun Gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo gruppo il Consigliere più "anziano" del Gruppo, secondo il presente statuto.

Art. 13

Commissioni consiliari speciali

1. Il Consiglio comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
2. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Capo II

GIUNTA COMUNALE

Art. 14

Giunta comunale

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

Art. 15
Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
5. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il vicesindaco e si procede al rinnovo integrale della Giunta, con la convocazione del Consiglio entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

Art. 16
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori scelti all'interno del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede l'Assessore da lui delegato, denominato vicesindaco, o in caso di assenza contemporanea del Sindaco e del vicesindaco presiede l'Assessore Anziano.
3. Assume le funzioni di Assessore Anziano, nelle circostanze e per gli effetti della legge e del regolamento interno, l'assessore più anziano di età fra quelli nominati all'atto dell'elezione della Giunta in carica.

Art. 17
Funzionamento della Giunta

- 1 La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
- 2 Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa con apposito regolamento.

Art. 18
Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali, con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi da perseguire, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;

- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) nomina commissioni per le assunzioni;
 - g) adotta provvedimenti di assunzione, sentito il Consiglio comunale, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- riferisce nel mese di giugno al Consiglio circa l'attività svolta nel semestre precedente e circa i programmi, gli interventi e le spese previste nel semestre successivo.
- La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
- decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

Art. 19

Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questo svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni speciali sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e, per il Consiglio comunale dal Consigliere Anziano, per la Giunta comunale dall'Assessore Anziano e negli altri casi dal componente più anziano di età, fra i presenti.

Capo III SINDACO

Art. 20 Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 21 Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:
 - a) rappresenta il Comune;
 - b) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta comunale, fissa l'ordine del giorno e la data dell'adunanza.
 - c) promuove e coordina l'attività degli Assessori al fine di assicurare l'unità di indirizzo della Giunta comunale.
 - d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario comunale e i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;
 - e) stipula i contratti, relativi alla gestione del patrimonio del Comune, deliberati dal Consiglio e dalla Giunta, nonché gli accordi di cui all'art. 11 della Legge 07.08.1990, n°241;
 - f) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti e applica ai trasgressori le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni degli articoli dal 106 al 110 del T.U. 03.03.1934, n° 383, e della Legge 24.11.1981, n° 689;
 - g) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza;
 - h) rappresenta il Comune in giudizio sia attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
 - i) sovrintende a tutti gli uffici e istituti comunali;

sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta e alle organizzazioni sindacali di appartenenza dei sospesi;

coordina, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

il Sindaco, o suo delegato, presiede le commissioni di gare e di concorso con l'assistenza del Segretario o suo delegato per la verbalizzazione e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in

materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente.

Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Art. 22

Surrogazione del Consiglio per le nomine

1. Entro 45 giorni dall'elezione della Giunta comunale, o entro i termini di scadenza del precedente incarico, il Sindaco deve convocare il Consiglio comunale con all'ordine del giorno le nomine di competenza dello stesso Consiglio.
2. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dalla Legge, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

Art. 23

Potere di ordinanza del sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli artt. 106 e seguenti del T.U. 03.03.1934, n° 383 e della legge 24.12.1981, n° 689.
3. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di provvedere ad eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Art. 24

Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) All'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Titolo III

ORGANI BUROCRATICI UFFICI

Capo I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 25

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione 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 d'iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

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 siano 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 organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da detti 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 con garanzia di relativa copertura finanziaria;
 - e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
 - i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 27

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne e, con l'autorizzazione della Giunta, 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.
3. Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 28

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'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. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 29

Attribuzioni di legalità e garanzia

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

Capo II UFFICI

Art. 30

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più 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 della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

Art. 31

Struttura

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

Art. 32

Personale

1. 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.
2. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti d'accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati nei commi 1 e 2 dell'art. 36 del D.Lgs. n° 29 del 3.02.1993.

Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente ed il procedimento per la loro applicazione sono regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché dall'art. 59 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n° 29.

Art. 33

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla amministrazione devono stabilirne:
 - a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
 - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - c) la natura privatistica del rapporto.

Capo III

RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE

Art. 34

Norme applicabili

1. Il regolamento del personale disciplinerà, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
2. La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.
3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

Titolo IV

SERVIZI

Art. 35

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, lo affidamento in appalto o in concessione, nonchè tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, tra i Comuni interessati alla gestione dei medesimi servizi.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana, parzialmente o totalmente, l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente o quando ci sia un interesse di più Comuni ad avere lo stesso servizio.

Art. 36

Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 37

La concessione a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Art. 38

Istituzione

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce "istituzione" mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: 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 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di 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 ed il direttore.

*Art. 39**Il consiglio di amministrazione*

1. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
2. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

*Art. 40**Il presidente*

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

*Art. 41**Il direttore*

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

*Art. 42**Nomina e revoca*

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

*Art. 43**Le società per azioni*

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i

poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza assoluta delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

Art. 44

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 ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo V

CONTROLLO INTERNO

Art. 45

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 46

Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di

imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate, con il regolamento, le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Parte II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 47

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II FORME COLLABORATIVE

Art. 48

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, 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. 49

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 componenti.

*Art. 50**Accordi di programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitino 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 da perseguire, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, 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 la regolamentazione dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- 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.

Titolo II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

*Art. 51**Partecipazione dei cittadini*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. Tutti i cittadini sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni, proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.
5. Apposito regolamento sulla partecipazione dovrà stabilire tempi, forme e modalità per la presentazione, l'esame e i provvedimenti successivi.

*Art. 52**Forme di consultazione popolare*

1. L'Amministrazione deve attivare forme idonee di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini o di categorie specifiche su qualsiasi problema nei casi in cui il Consiglio comunale lo ritenga necessario con le modalità previste dal regolamento.
2. In linea generale sono previste le seguenti forme di consultazione:
 - a) assemblea pubblica nel capoluogo per l'intera comunità;
 - b) assemblea pubblica nelle frazioni interessate;

- c) invio di questionari ad ogni nucleo familiare o ad ogni elettore.

Capo II REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 53 Referendum consultivo

1. Il Comune riconosce l'istituto del referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale.
2. Il referendum può essere ammesso solo per problemi, iniziative e decisioni di grande rilevanza e che coinvolgono l'intera comunità sotto vari aspetti e, per esempio:
 - a) forte onere finanziario pluriennale rispetto alle disponibilità di bilancio, tale da condizionare eccessivamente le possibilità gestionali del Comune per l'intera durata dell'onere in questione.
 - b) conseguenze a medio e lungo termine per l'intera comunità cioè tali da incidere in maniera determinante sullo sviluppo turistico, su quello edilizio e sull'assetto del territorio in termini idro-geologico, forestale e ambientale.

Il referendum consultivo viene indetto:

dal Consiglio comunale con decisione autonoma;

dal Consiglio comunale in base a motivata richiesta sottoscritta da non meno del 25% degli iscritti nelle liste elettorali.

Le richieste di referendum (comma 3 lettera b) sono esaminate dal Consiglio comunale per accertare se il problema, o la iniziativa oggetto del referendum stesso rientra o meno nei casi previsti dal 2° comma del presente articolo. Il Consiglio comunale ha la facoltà di respingere la richiesta di referendum, ma, in tal caso, è tenuto a:

motivare in maniera esauriente la decisione negativa;

concordare, con i promotori della richiesta, tempi e modi per affrontare e risolvere le questioni sollevate.

Apposito regolamento dovrà stabilire modalità, tempi, procedure, propaganda elettorale, predisposizione schede, orari delle votazioni, scrutinio dei voti, composizione dei seggi elettorali, quorum minimo dei votanti, proclamazione dei risultati, ecc., nonché tutti i vari procedimenti successivi.

Capo III DIFENSORE CIVICO

Art. 54 Difensore civico

1. Il Comune riconosce, in linea di principio, l'istituto del difensore civico.
2. Il Consiglio comunale potrà deliberare in merito solo alle seguenti condizioni:
 - a) che nell'ambito della Comunità Montana o in quella della Val Serina persone sufficientemente esperte in materia di pubblica amministrazione siano disponibili a svolgere detta funzione.
 - b) che gli oneri derivanti siano equi e giustificabili in rapporto all'utilità effettiva del difensore civico.

Nel caso si attui l'accordo richiamato nel comma precedente lettera a, il difensore civico sarà unico per tutta la Comunità Montana o per tutta la Val Serina e avrà sede in uno dei relativi comuni.

Apposito regolamento dovrà disciplinare l'elezione, le prerogative e i mezzi del difensore civico, nonché i suoi rapporti con il Sindaco, la Giunta e il Consiglio comunale.

Capo IV INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

*Art. 55**Interventi nel procedimento amministrativo*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonchè i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio con altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. Le disposizioni di cui ai commi 7 e 9 non si applicano in caso di pareri o valutazioni che debbano essere rilasciate da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico- territoriale e della salute dei cittadini.
11. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
12. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, ma senza pregiudizio di terzi e, in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse.

*Art. 56**Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'istanza presentata.

*Art. 57**Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

*Art. 58**Proposte*

1. I cittadini interessati possono avanzare proposte per la adozione di atti amministrativi.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse al fine di concordare il contenuto del provvedimento finale determinato dall'iniziativa popolare.

Capo V

ASSOCIAZIONISMO

*Art. 59**Associazioni*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 61.
2. La Giunta comunale riconosce, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio ed alle quali, preferenzialmente e in relazione alle disponibilità di bilancio verranno assegnati contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento.
3. Le associazioni da riconoscere non devono avere finalità a scopo di lucro ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

*Art. 60**Organismi di partecipazione*

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti nello statuto.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 61
Incentivazione

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

Art. 62
Partecipazione alle commissioni consiliari speciali

1. Le commissioni speciali, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo VI
DIRITTI DI ACCESSO

Art. 63
Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini singoli o associati hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità definite nel regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 64
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Titolo III
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 65
Revisione dello Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modifiche e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con procedure stabilite dall'art 4, commi terzo e quarto, della legge 8 giugno 1990, n 142.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 66
Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta ad ogni Consigliere comunale e alla Giunta municipale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2 della Legge 18 giugno 1990 n. 142 fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.

Art. 67
Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.