

COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO

STATUTO

Delibera n. 36 del 5/8/2005.

Titolo 1° DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Il Comune.

1. Il Comune di Cazzago San Martino è un ente autonomo. Rappresenta, nell'ambito territoriale, la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Opera secondo i principi fissati dalla Costituzione della Repubblica.
2. In base a criteri di sussidiarietà, esercita funzioni proprie e riconosce le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Opera in base alle norme dello statuto che definiscono obiettivi e funzioni e regolano l'autonomia organizzativa e amministrativa, l'autonomia impositiva e finanziaria secondo le leggi di coordinamento della finanza pubblica. Esercita le funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione.
4. Può attuare interventi di solidarietà nazionale ed internazionale sulla base di progetti finalizzati e di gravi emergenze umanitarie.

Art. 2 - Sede comunale.

1. La sede comunale è sita in Cazzago San Martino.
2. Con deliberazione del Consiglio Comunale adottata a maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati, previa consultazione popolare, può essere trasferita in altra frazione del Comune.

Art. 3 - Stemma e gonfalone.

1. Il comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone attribuiti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. La loro modifica è soggetta alla medesima procedura di modifica dello statuto.
3. L'uso dello stemma del Comune per fini non istituzionali è vietato.
4. Il Gonfalone può essere esibito nelle cerimonie ufficiali, accompagnato dal sindaco o da un suo delegato.

Art. 4 - Il territorio.

1. Il territorio del comune è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'ISTAT. Il territorio così delimitato comprende le frazioni di Bornato, Calino, Cazzago S.M., Costa, Barco, Pedrocca.
2. Il Comune di Cazzago San Martino riconosce la propria appartenenza alla realtà storico-geografica della Franciacorta. Ad essa ed agli organismi sovracomunali che concorre a promuovere fa costante riferimento nell'esercizio delle funzioni di protezione delle risorse ambientali che la caratterizzano, e nella programmazione di un ordinato sviluppo del territorio.

Art. 5 - Obiettivi preminenti.

Il Comune, valendosi delle proprie competenze, in concorso con lo Stato, la Regione e la Provincia:

- promuove le condizioni per rendere effettivi il diritto allo studio e il diritto al lavoro, assicurando la tutela dei diritti dei cittadini;
- concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, con particolare riguardo all'abitazione, all'istruzione e alla promozione culturale, alla salute, alla sicurezza sociale, ai trasporti, alle attività sportive e all'impiego del tempo libero;
- concorre a rendere effettiva la piena parità giuridica, sociale ed economica;
- promuove lo sviluppo dell'agricoltura, dell'industria, dell'artigianato e del commercio;
- predispone e attua piani per la difesa del suolo, per la prevenzione ed eliminazione delle cause di inquinamento;
- tutela l'ambiente naturale ispirando la propria attività a principi di politica ecologica, atti a preservare e migliorare la qualità di vita dei cittadini;
- promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di uno sviluppo pianificato degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali;
- tutela i valori del paesaggio e del patrimonio naturale, storico, artistico e culturale;
- promuove lo sviluppo della cultura anche nelle sue espressioni locali di costume e tradizione;
- promuove e favorisce in ogni settore la cooperazione e l'associazionismo a carattere di mutualità;
- assume iniziative per assicurare un'ampia informazione;
- promuove la partecipazione dei cittadini alla determinazione degli obiettivi e degli strumenti della programmazione dell'attività del Comune;
- tutela la vita, la famiglia, le minoranze razziali, culturali e religiose.

Art. 6 - Tutela della salute.

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni, concorre a garantire il diritto alla salute.
2. Promuove e sostiene ogni iniziativa destinata a renderlo effettivo, con particolare riguardo alla salubrità dell'ambiente e alla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Art 7 - Funzioni in materia di sicurezza sociale.

1. Il Comune si adopera per attuare un'efficiente servizio di sicurezza sociale con particolare attenzione agli anziani, ai minori ed agli inabili.
2. Si propone come punto di riferimento di tutte le realtà locali che operano per il sostegno ed il recupero di persone in difficoltà e per il superamento di ogni forma di emarginazione e di disagio sociale.

Art. 8 - Funzioni in materia di assistenza scolastica.

1. Il Comune attua interventi per rendere effettivo il diritto allo studio.
2. Eroga contributi e servizi individuali e collettivi a favore degli alunni frequentanti istituzioni scolastiche pubbliche o private per l'assolvimento dell'obbligo scolastico e per favorire la prosecuzione negli studi degli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi.

Art. 9 - Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico e culturale.

Il Comune promuove la valorizzazione del paesaggio e del patrimonio storico, artistico e culturale, quali beni essenziali, e concorre a tutelarli, anche in attuazione del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 29 gennaio 1965 (G.U. 29.01.1965 n. 53) "Dichiarazione di notevole interesse pubblico di due zone site nel Comune di Cazzago San Martino".

In particolare:

- assume iniziative per favorirne il godimento da parte della collettività anche mediante la valorizzazione di itinerari paesaggistici;
- adotta le misure necessarie per conservare e difendere l'ambiente naturale e le sue caratteristiche ecologiche;
- attua piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per prevenire ed eliminare le cause di inquinamento in tutte le sue possibili forme;
- tutela il patrimonio boschivo;
- nell'ambito della pianificazione urbanistica comunale individua le aree d'interesse ambientale e boschivo e le essenze arboree da tutelare.
- promuove e valorizza la cultura e le tradizioni locali.

Art. 10 - Assetto ed utilizzazione del territorio.

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale; incoraggia e favorisce il recupero dei centri storici soprattutto a scopo residenziale, e promuove piani integrati di recupero; predispone piani di pronto intervento da attivare in caso di pubbliche calamità.

Art. 11 - Funzioni in materia di sviluppo economico.

2. Il Comune promuove lo sviluppo delle attività economiche creando le condizioni che ne favoriscono la qualificazione e l'ordinato inserimento nel territorio.

3. Il Comune favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo.

Art. 12 - Albo Pretorio.

1. Nel palazzo comunale è allestito un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli avvisi e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato, è responsabile della pubblicazione degli atti all'albo pretorio.
3. Il Comune garantisce l'accessibilità, l'integrità e la facilità della consultazione.

Art. 13 - Programmazione.

1. Il Comune assume lo strumento della programmazione coordinata con la Regione, la Provincia e gli altri enti territoriali, come metodo ordinatore della propria attività.
2. Predispose ed attua programmi nelle materie di sua competenza.
3. Ricerca la collaborazione e la cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione di tutti i cittadini singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

Art. 14 – Partecipazione.

1. Il Comune riconosce che la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica e per la salvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà di tutti i cittadini.
2. Valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione democratica all'attività del Comune.

Art. 15 - Rapporti con la Provincia e i Comuni.

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi dei programmi regionali di sviluppo nelle forme e nei modi previsti dalla legge regionale.
2. Il Comune favorisce la cooperazione e il coordinamento della propria attività con quella della Provincia e con quella degli altri Comuni facendo largo uso di tutti gli strumenti e istituti che assicurino la partecipazione e collaborazione delle amministrazioni interessate.

Art. 16 - Pari opportunità.

1. Il Comune si attiva per creare condizioni di pari opportunità fra tutti i cittadini nella vita sociale e di relazione.

2. Promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune nonché negli enti, istituzioni e aziende da esso dipendenti.
3. L'organo competente alla nomina dovrà concretamente attivarsi per garantire in tali organismi, la presenza equilibrata di entrambi i sessi, desistendo solo in caso di accertata impossibilità.

Titolo 2°
GLI ORGANI ISTITUZIONALI
Capo I - Il Consiglio Comunale

Art. 17 - Competenze e attribuzioni.

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico -amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Al Consiglio Comunale è attribuita autonomia organizzativa e funzionale. La sua costituzione è regolata dalla legge.
3. Indirizza l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
5. Gli atti di programmazione devono contenere la chiara individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere nonché delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Il Consiglio Comunale con l'atto di indirizzo al sindaco per la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti aziende o istituzioni, stabilisce i requisiti culturali e professionali dei candidati.
7. Gli indirizzi generali di governo possono essere oggetto di variazioni ed integrazioni previa specifica iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. In occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi il sindaco relaziona anche in merito all'attuazione delle linee programmatiche per la loro verifica.

Art. 18 - Convocazione e sessioni.

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
3. Sono ordinarie le sessioni nel cui ordine del giorno è iscritta la presentazione degli indirizzi generali di governo, l'approvazione del bilancio, del rendiconto, del programma delle opere pubbliche e del piano regolatore generale.
4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Qualora dovessero essere formulate valutazioni o apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento senza la presenza di pubblico.

Art 19 - Commissioni Consiliari.

1. Il Consiglio Comunale si articola in commissioni consiliari permanenti. Può inoltre istituire commissioni temporanee e di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. Le commissioni consiliari e i rispettivi presidenti sono eletti dal Consiglio Comunale nel proprio ambito.
3. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, i termini per la loro nomina, le competenze, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
4. Nell'ambito delle materie di propria competenza le commissioni consiliari hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali e dagli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati e atti, nonché di disporre audizioni del personale dipendente. Alle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio.
5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, gli assessori, i funzionari, i rappresentanti degli organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
6. Le commissioni consiliari sono tenute a sentire il sindaco, i consiglieri e gli assessori ogni qual volta questi lo richiedano.
7. Ai gruppi delle minoranze spetta la designazione dei presidenti di commissioni consiliari, speciali o di indagine in quanto aventi funzioni di controllo e garanzia secondo le disposizioni del Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 20 - Attribuzioni delle commissioni.

1. Alle commissioni permanenti è attribuito l'esame preparatorio degli atti di programmazione generale al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale.
2. I compiti e la durata delle commissioni temporanee e di indagine sono stabiliti di volta in volta dal Consiglio Comunale con la stessa deliberazione di nomina.

Art. 21 - I consiglieri comunali.

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge: essi rappresentano la comunità alla quale unicamente rispondono. Non hanno vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. I consiglieri non residenti sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune.
3. L'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo da parte dei consiglieri comunali, è disciplinato dal regolamento.
4. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
5. Oltre che nei casi previsti dalla Legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, negli stessi termini e modalità previsti dalla Legge per la dichiarazione di incompatibilità. Viene in ogni modo garantito il più ampio diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative dell'assenza.

Art. 22 - Gruppi consiliari.

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi secondo le modalità previste dal regolamento e ne danno tempestiva comunicazione al Segretario comunale. Fino a tale designazione, i capigruppo sono individuati per il gruppo di maggioranza nel consigliere non componente la giunta che abbia riportato il maggior numero di voti, e per i gruppi di minoranza nei candidati sindaci.
2. Il Comune favorisce l'attività istituzionale dei gruppi consiliari secondo le modalità previste dal regolamento.
3. La Conferenza dei Capigruppo è organismo di collaborazione con il Sindaco nella organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale.

Capo II - Il Sindaco**Art. 23 - Il Sindaco.**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed in tale veste è preposto alla tutela degli interessi dell'intera comunità. Esercita funzioni di rappresentanza, di alta amministrazione e di sovrintendenza.
2. La legge disciplina l'elezione del Sindaco.
3. Oltre alle competenze attribuite dalla legge, lo statuto e i regolamenti attribuiscono al Sindaco poteri di organizzazione delle competenze connesse con il suo ufficio.

Art. 24 – Attribuzioni di amministrazione.

Il Sindaco:

- a) Ha la rappresentanza generale del Comune.
- b) Sentita la giunta, propone gli indirizzi generali di governo al Consiglio Comunale nella prima seduta dello stesso che deve tenersi entro i termini di cui all'art. 1 comma 2 bis della legge 25/03/1993 n. 81 come modificato dall'art. 1 della legge 15/10/1993 n. 415; i consiglieri comunali possono presentare integrazioni o emendamenti fino a cinque giorni prima della seduta successiva nella quale gli indirizzi vengono formalizzati.
- c) Dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune.
- d) Si avvale della collaborazione degli assessori e ne coordina l'attività, assicura l'unità di indirizzo della Giunta per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti negli indirizzi generali di governo.
- e) Convoca i comizi per i referendum comunali.
- f) Impartisce direttive al Segretario comunale, ai Dirigenti e ai responsabili di settore in ordine agli indirizzi cui devono attenersi nell'esercizio delle loro competenze gestionali.
- g) In caso di inerzia o ritardo da parte del Segretario Comunale, dei Dirigenti o dei Responsabili delle aree, nella emanazione di atti o provvedimenti di loro competenza, fissa un termine perentorio entro il quale gli stessi devono adottare i suddetti atti o provvedimenti.
Qualora l'inerzia permanga, o in caso di grave inosservanza delle direttive generali tale da determinare pregiudizi per l'interesse pubblico, può nominare un altro Responsabile di area per l'emanazione di quell'atto o provvedimento.

- h) Ha facoltà di delega delle sue attribuzioni di competenza locale e, nei casi previsti dalla legge, anche delle attribuzioni nei servizi di competenza statale.
- i) Promuove e assume iniziative per concludere gli accordi di programma.
- j) Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti amministrativi.
- k) Nomina il Segretario Comunale e i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna.
- l) Coordina ed organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
- m) Emanando le ordinanze nei casi previsti dal successivo articolo 73.
- n) Esercita i poteri di polizia, nei limiti stabiliti dalla legge, nelle adunanze consiliari e nelle altre adunanze pubbliche da lui presiedute.

Art. 25 - Attribuzioni di sovrintendenza.

Il Sindaco:

- a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici, servizi, istituzioni, aziende, società e consorzi dipendenti, documenti, informazioni e atti anche riservati.
- b) Promuove direttamente, o tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sui servizi comunali.
- c) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.
- d) Promuove e assume iniziative affinché gli uffici, i servizi, le aziende, le società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale.

Art. 26 - Supplente del Sindaco.

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per esercitare tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il Vice Sindaco è scelto fra i Consiglieri Comunali.
2. La nomina del vicesindaco è contestuale alla nomina degli assessori.
3. La supplenza temporanea del vicesindaco è assicurata dagli assessori secondo l'ordine di elencazione nel provvedimento di nomina.

Capo III - La Giunta Comunale

Art. 27 - Composizione e nomina.

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo collegiale del Comune. E' composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori fino ad un massimo di sei, determinato dal Sindaco sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.

2. Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 26 – comma 1 potranno essere nominati assessori anche cittadini non consiglieri comunali in possesso di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa, purché siano iscritti alle liste elettorali del Comune e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale.
3. Gli assessori non consiglieri comunali partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzione di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
4. L'atto di nomina della Giunta deve essere accompagnato da una dichiarazione di accettazione della carica, di condivisione degli indirizzi generali di governo e di insussistenza di cause ostative alla nomina.
5. Nella sua prima seduta la Giunta Comunale, con apposito atto collegiale, verifica le condizioni di compatibilità di ciascun assessore.

Art. 28 - Funzionamento della Giunta.

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'Ordine del Giorno. Per la sua convocazione non sono previste particolari formalità.
2. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta stessa.
4. Le decisioni della Giunta sono prese a maggioranza assoluta dei voti.

Art. 29 - Attribuzioni.

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e non siano attribuiti all'esclusiva competenza del consiglio.
2. Alla Giunta Comunale compete altresì l'esercizio di attività di impulso e di proposta per l'amministrazione dell'ente, per la gestione dei servizi in attuazione del programma presentato dal Sindaco e degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta esercita le funzioni di propria competenza attraverso atti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi da impiegare e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
4. Salvo l'esercizio delle funzioni espressamente delegate, la competenza degli assessori è limitata alla formazione della volontà dell'organo collegiale cui appartengono, in collaborazione con il Sindaco.

Art. 30 - Deliberazioni degli organi collegiali.

1. Gli organi collegiali del Comune sono legalmente costituiti con l'intervento della metà dei componenti assegnati e deliberano a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali espressamente previste dalla legge o dallo statuto. In materia di bilancio, rendiconto, piano

regolatore generale, e relative variazioni, il Consiglio Comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte con voto palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle loro qualità soggettive e sulla valutazione dell'azione svolta dalle stesse.
3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalla legge. L'istruttoria delle proposte di delibera, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta, sono curate dal Segretario comunale secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge. In tale ipotesi lo sostituisce un componente del collegio nominato dal presidente.

Art. 30 bis - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione.

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso il comune, nonché presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici ed i Componenti della Commissione Edilizia devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo 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.
4. 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.
5. Non sussiste ineleggibilità o incompatibilità tra la carica di Consigliere o Assessore Comunale e lo svolgimento di funzioni o l'attribuzione di incarichi presso società a totale o prevalente capitale del Comune finalizzate al raggiungimento di obiettivi di maggiore efficienza ed economicità nella gestione dei servizi

**Titolo 3
GLI ORGANI DI GESTIONE**

Art. 31 - Principi e criteri fondamentali di gestione.

1. L'attività gestionale del Comune, nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai funzionari responsabili, in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta e delle direttive del Sindaco.

Capo I - Il Segretario Comunale

Art. 32 - Ruolo e funzioni.

1. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi con i poteri attribuiti ai dirigenti generali.
2. Nell'ambito delle sue competenze ha potere di iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente. Ha responsabilità di risultato del quale risponde al Sindaco.
3. Al Segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e garanzia secondo le norme di legge e del presente statuto.

Art. 33 - Attribuzioni gestionali.

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberativa e che non siano espressamente riservati agli organi elettivi o ai responsabili delle aree, nonché degli atti che siano espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare:
 - a) sovrintende ai programmi di attuazione, relazioni e progetti di carattere organizzativo, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi.
 - b) organizza e si avvale del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli stessi.
 - c) Stipula i contratti e le convenzioni in cui il Comune è parte, nei casi in cui non svolge le funzioni di ufficiale rogante.
 - d) Verifica la fase istruttoria dei provvedimenti e sovrintende all'emanazione di tutti gli atti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni.
 - e) Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti, dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco, verifica l'efficacia dell'attività degli uffici e servizi e l'efficienza del personale ad essi preposto.
 - f) Trasmette gli atti deliberativi al controllo necessario e eventuale.
3. Il Sindaco può affidare al Segretario, nel caso in cui allo stesso non siano attribuite le funzioni di Direttore Generale, la direzione di singole aree della struttura organizzativa dell'Ente, nonché compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

Art. 34 - Attribuzioni consultive.

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro nell'interesse del Comune.

2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco.
3. Assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti o orali e attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Art. 35 - Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento.

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili delle aree.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna.
4. Esercita il potere sostitutivo nei confronti dei Dirigenti, dei responsabili di area in caso di inerzia. Contesta addebiti, propone provvedimenti disciplinari, adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale nel rispetto del regolamento.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale.

Art. 36 - Attribuzioni di legalità e garanzia.

1. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute degli organi collegiali, cura la redazione dei verbali delle sedute e li sottoscrive con il presidente.
2. Riceve dai Consiglieri comunali le richieste di trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni della Giunta da assoggettare al controllo eventuale.
3. Attesta l'esecutività degli atti deliberativi e, su dichiarazione del responsabile del servizio, l'avvenuta pubblicazione all'albo.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione dei referendum.
5. Riceve l'atto di dimissione del Sindaco.
6. Adotta i provvedimenti necessari per assicurare l'applicazione da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi, delle norme sul procedimento amministrativo.

Art. 36 bis - Il Direttore Generale.

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'Ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

2. A tal fine il Comune dovrà convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di procedere alla nomina.
3. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo nel caso in cui allo stesso non siano affidate le funzioni di direzione di singole aree della struttura organizzativa.

Art. 36 ter – Il Vice Segretario

1. E' prevista nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi la nomina quale Vice Segretario di un funzionario comunale, che svolga le funzioni di responsabile di Area e sia in possesso di idoneo diploma di laurea.
2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce nei casi di temporanea vacanza, assenza o impedimento.

Capo II - GLI UFFICI

Art. 37 - Principi organizzativi.

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità. Assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
Il personale opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. I Dirigenti ed i responsabili di area, coordinati dal Segretario Comunale, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse loro affidate secondo criteri di razionalità ed economicità.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si ispira ai seguenti principi:
 - organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi .
 - superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
 - individuazione di responsabilità correlate all'ambito di autonomia decisionale di ogni singolo operatore.
 - analisi dei carichi funzionali di lavoro e della produttività di ciascun elemento dell'apparato.
3. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di funzionamento della struttura interna.

Art. 38 - La struttura.

1. La struttura dell'Ente, organizzata per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, è articolata in aree funzionali omogenee raggruppanti più servizi o uffici.

2. Ad ogni area funzionale è preposto un Dirigente o, in mancanza di questo, un responsabile di adeguata qualifica professionale, ai quali sono assegnate le mansioni e i compiti che la legge attribuisce ai dirigenti o ai funzionari.
3. Periodiche conferenze di servizio dei Dirigenti e dei responsabili di area con il Segretario comunale assicurano il coordinamento dell'attività di gestione dell'ente.
4. Il Comune promuove e realizza il miglioramento dei propri servizi attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e la qualificazione professionale del proprio personale.
5. Nel caso di vacanza di un posto di qualifica dirigenziale, si potrà far ricorso alla stipula di un contratto dirigenziale, a tempo determinato, di diritto pubblico.

Art. 39 - Dirigenti e responsabili.

1. I Dirigenti ed i responsabili delle aree funzionali sono incaricati e nominati con provvedimento motivato del Sindaco sulla base dei criteri fissati nel Regolamento di organizzazione degli uffici.
2. Qualora l'incarico sia attribuito a tempo determinato questo non potrà eccedere la durata del mandato del sindaco e dovrà contenere l'esatta definizione delle competenze, la precisa individuazione degli obiettivi assegnati e l'attribuzione di adeguate risorse.
3. La revoca dell'incarico potrà essere disposta unicamente in presenza di risultati negativi obiettivamente rilevati.
4. Ai Dirigenti ed ai funzionari responsabili di area competono, oltre alle attribuzioni che derivano direttamente da leggi e regolamenti, la direzione di specifici programmi, compiti di consulenza propositiva, compiti di studio, di ricerca e vigilanza, nonché l'espletamento di incarichi speciali.
5. In particolare spetta ai Dirigenti ed ai funzionari responsabili:
 - adottare atti interni di carattere organizzativo gestionale che la legge o il presente statuto non riservano agli organi elettivi o al Segretario comunale;
 - organizzare ed utilizzare le risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
 - gestire gli stanziamenti di bilancio corrispondenti alle funzioni del settore di cui hanno la direzione e responsabilità, assicurando l'osservanza dei criteri di legalità, efficienza, economicità ed efficacia;
 - ordinare beni e servizi nei limiti degli impegni regolarmente assunti;
 - liquidare le spese regolarmente ordinate;
 - emanare atti provvedimentali, denominati "determinazioni" che costituiscono atti di impegno di spesa in conto delle dotazioni dei capitoli di bilancio dei quali abbiano la gestione;
 - emanare i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, ed i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;

- rilasciare le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - presiedere le commissioni di gara e di concorso;
 - curare l'istruttoria delle deliberazioni e dei provvedimenti che devono essere adottati dagli organi elettivi;
 - stipulare le convenzioni ed i contratti compresi i contratti d'opera in base alla deliberazione che ne determina i contenuti fondamentali ai sensi dell'art. (56 della legge 8.6.1990 n. 142) 192 del DLGS 18/8/2000 N. 267, quando il Segretario svolge le funzioni di ufficiale rogante;
 - curare, in conformità alle direttive del Segretario comunale, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti;
 - partecipare, su delega del Segretario, alle sedute delle commissioni e degli organismi comunali, curandone la verbalizzazione e la sottoscrizione;
 - rilasciare documenti, copia di provvedimenti, notizie ai Consiglieri comunali, ai cittadini e agli enti ed associazioni, nell'ambito del diritto d'accesso e di informazione e secondo le modalità stabilite dal regolamento;
 - esercitare funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e dei servizi da essi dipendenti;
 - esercitare potere di avocazione e di sostituzione nei casi di inerzia e/o di accertata inefficienza nella specifica attività di gestione dei titolari degli uffici o dei servizi sotto ordinati;
 - vigilare e controllare tutte le attività gestionali del proprio settore;
 - compiere tutti gli atti che non siano riservati alla competenza degli organi elettivi e del Segretario Comunale;
 - elaborare programmi articolati in progetti sulla base di richieste del Sindaco.
6. Il Dirigente al quale spettano i poteri di gestione viene individuato quale datore di lavoro ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
7. Il Dirigente ed il responsabile di area può attribuire a personale del proprio settore inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore, compiti e funzioni proprie in caso di assenza temporanea o impedimento.

Art. 40 - Personale con funzioni professionali.

1. Il Comune riconosce e tutela la specificità della funzione dei propri dipendenti la cui attività può essere ricondotta a professioni intellettuali regolate da appositi albi o elenchi.
Consente loro l'iscrizione nei rispettivi albi professionali e l'esercizio della libera professione a condizione che non interferisca in alcun modo con l'attività dell'ente e con i doveri d'ufficio, e che venga svolta al di fuori del territorio comunale e dell'orario di lavoro.

Titolo IV I SERVIZI PUBBLICI

Art. 41 - Forme di gestione.

1. Nella gestione dei servizi pubblici il Comune tende al superamento delle gestioni in economia privilegiando forme organizzative anche sovracomunali, che realizzino obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità.
2. La forma di gestione di ciascun servizio deve essere scelta previa valutazione comparativa delle diverse forme ammesse dalla legge. In ogni caso devono essere previste forme di informazione e di tutela degli utenti.

Art. 42 - Gestione in economia.

L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 43 - Azienda speciale.

1. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto dell'azienda stessa approvato dal Consiglio Comunale, e da propri regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il Consiglio di Amministrazione e il presidente sono nominati dal Sindaco nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata competenza tecnico-amministrativa acquisita per studi compiuti, per esperienze professionali maturate anche presso privati, o per uffici pubblici ricoperti.
La carica di Presidente e di Consigliere di amministrazione delle aziende speciali è incompatibile con la carica di assessore o di Consigliere del Comune.

Art. 44 – Istituzione.

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni. Con l'atto istitutivo è approvato anche il regolamento disciplinante l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.
2. Il Consiglio Comunale approva, unitamente all'atto istitutivo, gli indirizzi da osservare da parte della istituzione; li aggiorna in sede di approvazione del bilancio e li verifica in sede di approvazione del Rendiconto dell'istituzione stessa.
3. Con l'atto di costituzione dell'istituzione viene approvato un piano economico finanziario dal quale risultino i costi dei servizi gestiti, le forme di finanziamento, la dotazione di beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi, nonché la dotazione organica di personale.
4. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina l'assetto organizzativo della Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

Art. 45 - Organi dell'istituzione.

1. Sono organi dell'istituzione: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Essi sono nominati e revocati dal Sindaco nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale. Il Presidente e i Consiglieri di Amministrazione sono incompatibili con la carica di Consigliere o di Assessore del Comune; essi devono possedere i requisiti per la elezione a Consigliere comunale e comprovata competenza per studi compiuti o per esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti ai componenti, la durata in carica, la loro posizione giuridica.
3. Il Consiglio di Amministrazione adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.
4. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione delle sue deliberazioni, adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.
5. Il Direttore dirige l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, assicura la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli altri organi dell'istituzione.
6. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

Art. 46 - Società a capitale locale.

1. Gli statuti delle Società a capitale locale devono prevedere forme di collegamento e di consultazione fra le società stesse e il Comune in ordine ai programmi di gestione dei servizi loro affidati.
2. La quota di partecipazione pubblica nella società dovrà essere tale da garantire il diritto di chiedere la convocazione dell'assemblea.
3. La scelta dei soci privati dovrà seguire, di regola, procedure di evidenza pubblica, e privilegiare forme di azionariato diffuso.
4. La società a capitale locale, in quanto ente strumentale del Comune, gestisce il servizio o le altre opere di interesse pubblico per le quali è stata costituita, senza necessità di atto concessorio.
5. Per i servizi che per la loro natura o vocazione si prestano ad una gestione integrata e coordinata, di norma il Comune può avvalersi di una società di capitali partecipata maggioritariamente da una pluralità di Enti Locali.

Titolo V I CONTROLLI INTERNI

Art. 47 – Principi.

1. Il Bilancio di previsione, il Rendiconto e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche un controllo sulla gestione e sulla efficacia dell'azione amministrativa.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente.
3. E' facoltà del Consiglio Comunale richiedere agli organi e ai responsabili degli uffici specifiche proposte o pareri in ordine agli aspetti finanziari ed economici degli atti fondamentali di sua competenza e dell'organizzazione dei servizi.

Art. 48 – Il Collegio dei Revisori.

1. Oltre ai requisiti stabiliti dalla legge, i revisori dei conti devono essere in possesso del requisito di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità con la stessa carica.
2. Il Collegio dei revisori viene eletto a scrutinio palese. La candidatura di ciascun revisore deve essere accompagnata:
 - dalla dichiarazione di accettazione dell'interessato;
 - da un curriculum professionale;
 - da una dichiarazione di responsabilità attestante la insussistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori dei conti.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi con la sfera delle sue competenze.
5. Il Collegio dei Revisori in quanto organo ausiliario del Consiglio Comunale nelle sue funzioni di indirizzo e di controllo accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto, con una relazione che analizza tutte le attività dell'ente e formula significative proposte migliorative dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità dell'azione amministrativa.

Art. 49 - Controllo di gestione.

1. Per definire il sistema di controlli interni dell'ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le periodiche valutazioni dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.
2. La tecnica del Controllo di Gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - la congruità dei risultati rispetto agli obiettivi.
 - la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati.
 - il controllo di efficienza di efficacia dell'azione svolta.
 - l'accertamento di eventuali scarti negativi fra obiettivi e risultati e l'individuazione delle relative responsabilità.

Titolo VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 50 - Organizzazione Sovracomunale.

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del livello puramente istituzionale.
2. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire obiettivi comuni con altri enti, si organizza avvalendosi dei modelli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi e intese di collaborazione.

Art. 51 – Convenzioni.

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, di iniziative e programmi speciali, di servizi e di altre attività di comune interesse, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con gli altri enti locali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti. Sulle stesse dovrà essere acquisito il preventivo parere del Collegio dei Revisori.
3. Le convenzioni non possono prevedere la creazione di strutture amministrative permanenti.

Art. 52 – Consorzi.

1. In coerenza con i principi statutari il Consiglio Comunale promuove la costituzione di consorzi fra enti pubblici per realizzare e gestire, in forma associata, servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali e risulti inadeguato il ricorso alle forme organizzative previste nell'articolo precedente.
2. Il Consiglio Comunale, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti la convenzione e lo statuto del Consorzio.
In particolare lo statuto dovrà disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente sul modello delle aziende speciali.
3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando da parte dei medesimi enti locali si intende gestire una pluralità di servizi attraverso il modello consortile.

Art. 53 - Accordi di programma.

1. Il Comune promuove e conclude accordi di programma per la realizzazione di opere, interventi e programmi previsti in leggi speciali o settoriali o che comunque richiedono il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori. In particolare deve:
 - individuare gli atti che ciascun ente deve compiere e fissare modalità e tempi per la loro esecuzione;

- individuare strumenti appropriati quali i piani finanziari, la stima dei costi e le fonti di finanziamento, per la regolarizzazione dei rapporti fra gli enti interessati;
 - assicurare il coordinamento di ogni altro adempimento necessario per il raggiungimento dell'obiettivo oggetto dell'accordo.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale.

Titolo VII

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 54 - Libere forme associative.

1. Nel rispetto dei principi statutari il Comune valorizza le libere forme associative e i gruppi di volontariato organizzati su base partecipativa e democratica incentivando il loro accesso ai servizi e alle strutture dell'ente. Considera con favore tutte le iniziative intese ad assicurare una effettiva, costante e democratica partecipazione popolare all'attività amministrativa del Comune.
2. I gruppi e le associazioni stabilmente organizzati, presenti sul territorio, sono riconosciuti dall'Amministrazione Comunale allorché depositano presso l'ufficio di segreteria copia del proprio statuto o atto costitutivo e l'elenco di coloro che ricoprono le cariche sociali.

Art. 55 – Partecipazioni.

1. Ai cittadini è consentito l'intervento nella formazione degli atti, attraverso forme dirette e semplificate di tutela degli interessi coinvolti.
2. Il Comune può attivare forme di consultazione su problemi specifici, per acquisire il parere di formazioni economiche o sociali, di determinate categorie di cittadini o di vaste fasce di popolazione individuate anche su base topografica, anche attraverso appositi organismi di rappresentanza definiti secondo le modalità del successivo comma 3 – secondo capoverso.
3. Per la gestione di particolari servizi l'Amministrazione Comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi.
L'atto istitutivo definisce le finalità dell'organismo di partecipazione, i requisiti per l'adesione, la composizione dell'organo di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.
4. Gli organismi previsti nel precedente comma sono sentiti per l'organizzazione e la gestione dei servizi per i quali sono stati istituiti. Il relativo parere deve essere espresso entro 15 giorni dalla richiesta.

Art. 56 - Consigli di frazione.

1. Sono costituiti Consigli di frazione per gli ambiti territoriali di Bornato, Calino, Cazzago San Martino, Costa, Barco, Pedrocca.
2. I Consigli di frazione hanno funzioni consultive e di proposta all'azione Amministrativa rispetto al proprio ambito territoriale.
3. Il regolamento disciplina la costituzione e il funzionamento dei Consigli di frazione prevedendo la rappresentanza diretta dei residenti e gli strumenti necessari per il loro effettivo funzionamento.

Art. 57 – Interrogazioni.

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i gruppi in genere possono rivolgere interrogazioni al Sindaco su specifici aspetti dell'attività del Comune.
2. La risposta viene fornita entro il termine massimo di 20 giorni dal Sindaco, dal Segretario Comunale o dal responsabile del procedimento a seconda della natura politica o gestionale del contenuto dell'interrogazione.
3. Della presentazione di interrogazioni e delle relative risposte viene data tempestiva comunicazione ai capigruppo consiliari a cura del Segretario Comunale.

Art. 58 – Petizioni.

1. Tutti i cittadini riuniti in formazioni economiche, sociali o di categoria, nonché in gruppi o comitati, possono rivolgersi all'amministrazione comunale per sollecitare iniziative o interventi di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura per la presentazione delle petizioni, i tempi di risposta, le forme di pubblicità e i criteri per l'individuazione dell'organo competente a decidere.
3. Il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.
4. La petizione è sottoposta alla decisione dell'organo competente entro 30 giorni dalla sua presentazione.
Se riguarda materie di competenza consiliare, la petizione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta.

Art. 59 – Proposte.

1. L'iniziativa popolare per la formazione di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione di proposte redatte sotto forma di regolamenti o di schemi di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 1/30 del corpo elettorale.

Art. 60 - Decisioni sulle proposte.

1. Le proposte sono sottoposte dal Sindaco all'organo competente a decidere entro 30 giorni, dal loro ricevimento, corredate dai prescritti pareri e, ove occorre, dall'attestazione della copertura finanziaria.
2. L'organo competente a decidere è tenuto a sentire i proponenti prima dell'adozione del provvedimento finale il cui contenuto, comunque finalizzato al pubblico interesse, può essere determinato d'intesa con i proponenti.

Art. 61 - Referendum Consultivo.

1. Nelle materie di esclusiva competenza comunale è previsto il referendum consultivo ovvero abrogativo.

2. Il Comune riconosce l'istituto del referendum consultivo come strumento incisivo di attivazione della partecipazione dei cittadini nelle deliberazioni fondamentali del Comune.
Riconosce altresì la facoltà di indizione di referendum abrogativi parziali o totali di provvedimenti amministrativi, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.
3. Il referendum non è consentito nelle materie attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni.
4. Il Regolamento fissa i criteri di ammissibilità dei referendum, i tempi e le modalità organizzative delle consultazioni. Le consultazioni referendarie non possono coincidere con consultazioni elettorali.
5. Si fa luogo a referendum quando lo richieda almeno il 12% degli elettori. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto.
6. Entro 90 giorni dal referendum svoltosi con esito favorevole, il Consiglio Comunale adotta, ove necessario, eventuali discipline sostitutive degli atti abrogati in conformità all'orientamento scaturito dal referendum. Entro la medesima data esamina gli esiti del referendum consultivo ed adotta eventuali provvedimenti in merito all'esito del referendum stesso.

Art. 62 - Diritto d'accesso agli atti amministrativi.

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e favorirne lo sviluppo imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto d'accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità della Legge 8 giugno 1990 n. 142, della Legge 7 agosto 1990 n. 241, del presente statuto e dell'apposito regolamento.
2. Il regolamento deve riconoscere a qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché a portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un vantaggio o un pregiudizio dal provvedimento, la facoltà di intervenire nel procedimento.
3. Il diritto di accesso non è ammesso nei confronti degli atti preparatori di procedimenti generali previsti dall'art. 13 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, salvo diverse disposizioni di legge.
4. Il Comune ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.
5. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.
6. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copie nei modi e nei limiti indicati dal regolamento.
7. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
8. Al fine di non pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, il regolamento indicherà i casi in cui è vietata l'esibizione degli atti dell'amministrazione.
9. Il diritto di accesso si estende anche ai documenti dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali.

Art. 63 - Diritto all'informazione.

1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini singoli o associati all'informazione sull'attività comunale.
2. Tale informazione è assicurata:
 - dalla pubblicazione dei regolamenti e di ogni altro atto e documento sull'attività del Comune;
 - dall'impiego degli strumenti di informazione e di comunicazione di massa;
 - dagli incontri diretti degli organi comunali con i cittadini, le associazioni, le organizzazioni di categoria, le istituzioni culturali;
 - dalle pubblicazioni dell'Amministrazione Comunale che assicurano spazio alla rappresentanza delle diverse espressioni politiche, culturali, sociali e religiose presenti nel territorio comunale.
3. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto all'informazione.

Art. 64 - Commissioni Speciali.

1. Oltre alle commissioni previste dal precedente art. 19, il Sindaco, la Giunta o il Consiglio Comunale possono nominare commissioni speciali per problemi particolari o per materie omogenee, al fine di sollecitare apporti collaborativi da parte dei cittadini, in funzione dell'interesse generale.
2. Il numero, le competenze, la composizione ed il funzionamento delle commissioni speciali è stabilito dal Regolamento.

Titolo VIII IL DIFENSORE CIVICO

Art. 65 – Elezione.

1. Può essere istituito nel Comune l'Ufficio del Difensore Civico eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri assegnati.
2. Prima di assumere le sue funzioni il Difensore Civico presta giuramento nelle mani del Sindaco, secondo la formula seguente: «Giuro di adempiere fedelmente le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».
3. L'Ufficio del Difensore Civico può essere istituito in forma congiunta con altri Comuni, a mezzo di apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale con la medesima maggioranza prevista al comma 1.

Art. 66 - Durata in carica.

1. Il difensore civico resta in carica per il periodo di cinque anni.
2. Alla scadenza, può essere rieleggibile una sola volta.
3. E' revocabile per gravi motivi, connessi all'esercizio delle funzioni e denunciati con apposita mozione di sfiducia, con il voto dei 4/5 dei Consiglieri assegnati.

Art. 67 - Incompatibilità e decadenza.

1. Non può essere eletto Difensore Civico:
 - chi non è eleggibile alla carica di Consigliere Comunale;
 - i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali o Comunali;
 - gli amministratori ed i Dirigenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica dipendenti dal Comune, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune, o che comunque ricevano da esso a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - chi esercita qualsiasi attività subordinata, professionale o commerciale, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con il Comune;
 - i ministri di culto gli ascendenti, i discendenti, i fratelli, i coniugi e gli affini fino al 4° grado con il Sindaco e i membri della Giunta, con il Segretario Comunale e con i funzionari responsabili. Chi ricopre qualsiasi altra carica elettiva o abbia incarichi direttivi ed esecutivi di partito.
2. La perdita dei requisiti di eleggibilità determina la decadenza dalla carica che è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta anche di un solo consigliere. Il Consiglio Comunale provvede nella stessa seduta alla nomina di un nuovo Difensore Civico.

Art. 68 - Mezzi e prerogative.

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale e opportunamente attrezzati.
2. Il Difensore Civico interviene su domanda o di propria iniziativa presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di pubblici servizi comunali, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente emanati.
3. Ha facoltà di convocare il responsabile del servizio o del procedimento per chiedere documenti e notizie, senza che gli possa essere opposto il segreto d'ufficio.
Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione al Difensore Civico.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio.

Art. 69 – Rapporti con il Sindaco ed il Consiglio Comunale.

1. Il Difensore Civico può inviare messaggi al Sindaco ed al Consiglio Comunale per segnalare disfunzioni dell'attività amministrativa, suggerire rimedi per la loro eliminazione e formulare proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

**Titolo IX
FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 70 - Lo statuto.

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

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta nel corso del medesimo mandato amministrativo.
3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 71 - I regolamenti.

1. Il Comune emana regolamenti:
 - nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
 - in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e dello statuto.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono emanati nel rispetto delle leggi statali e regionali tenendo conto anche delle disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nella medesima materia.
4. L'iniziativa per l'approvazione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere, alla Giunta Comunale e ai cittadini, ai sensi dell'art. 59 dello statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti devono essere consultati i soggetti interessati che ne facciano richiesta.
- 5 Bis Il regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale è approvato a
maggioranza assoluta. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessari per
la validità delle sedute fermo restando l'obbligo di presenza di almeno un terzo.
6. I regolamenti comunali sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: la prima con la delibera di adozione ai sensi dell'art. 47 della Legge 142/90, la seconda per la durata di 15 giorni dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.
I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità.
Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 72 - Adeguamento a leggi sopravvenute.

Il Consiglio Comunale provvede ad adeguare le fonti normative comunali a nuove norme sopravvenute, entro 120 giorni dalla loro entrata in vigore.

Art. 73 – Ordinanze.

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti nelle materie e per le finalità di cui al 2° comma dell'art. 38 della Legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti eccezionali devono essere adeguatamente motivati.

La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura lo stato di necessità.

2. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili.
Durante il periodo della loro validità devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.
3. In assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata all'interessato. Negli altri casi deve essere pubblicata nelle forme previste dal precedente 2° comma.