

ELEMENTI COSTITUTIVI*Art. 1 – Principi fondamentali*

1. La Comunità di Irma è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

Art. 2 – Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Irma e con lo stemma per il quale si è chiesta l'approvazione del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Lo stemma rappresenta «partito semitroncato: nel primo, d'oro, alla pianta di genzianella, fiorita di uno di azzurro, fogliata di sei di verde, sradicata al naturale; nel secondo, di azzurro, alla stella di otto raggi, d'oro; nel terzo, di rosso, alla stella di otto raggi d'oro. Il riquadro è contornato da un ramo d'alloro con bacche d'oro e da una fronda di quercia con le ghiande d'oro legati da un nastro tricolore, sormontato da una corona turrata (9 torri).

3. Il Gonfalone è un drappo partito di rosso e di verde, riccamente ornato di ricami d'argento che riporta lo stemma descritto al precedente comma. Nella parte sovrastante la corona viene riportata a semicerchio, la scritta «Comune di Irma».

4. Il corretto uso dello stemma e del Gonfalone, nei casi previsti dal D.P.C.M. 3 giugno 1976, è demandato alla personale responsabilità del Sindaco che ne risponderà al Consiglio Comunale. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Art. 3 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. L'azione di governo del Comune è esercitata nell'ambito territoriale.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) superare gli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

b) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) sostenere la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona anche con l'attività delle organizzazioni del volontariato;

d) tutelare e sviluppare le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) sostenere lo sviluppo dell'istruzione pubblica e della funzione educativa svolta dalla famiglia, del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;

f) promuovere ed incoraggiare lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile, le manifestazioni culturali ed artistiche;

g) riconoscere che la caccia e la pesca sono le tradizioni più diffuse della propria gente. In particolare la mano d'opera locale legata alla industria della caccia riveste un ruolo di notevole importanza anche in termini occupazionali.

Art. 4 – 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 Re-

gione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Comunità Montana e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana, all'U.S.S.L. ed all'eventuale unione tra Comuni.

Art. 5 – Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita da Irma centro.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 4 confinante con i Comuni di Marmentino e Bovegno.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Nenvilla, 1.

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

Art. 6 – Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità 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.

**Titolo I
ORGANI ELETTIVI***Art. 7 – Organi*

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

Art. 8 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9 – Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10 – Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie le quali trovano precisa e completa definizione nel regolamento consiliare.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in primavera ed in autunno.

3. Ai fini della convocazione sono comunque ritenute

ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° lettera b) della Legge n. 142/90.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

5. Gli adempimenti previsti dal 4° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal consigliere anziano.

Art. 11 – Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, gli organismi associativi, i funzionari e i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogniquale volta questi lo richiedano.

Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento deve disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) la nomina del presidente della commissione;
- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- c) le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione del regolamento, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 13 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che in fase di elezioni amministrative ha riportato il maggior numero di voti.

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.

4. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del «giusto provvedimento».

Art. 15 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo

quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16 – Regolamento consiliare

1. Un apposito regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale con particolare riguardo alle seguenti materie:

- a) la definizione delle sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza;
- b) le modalità di convocazione e di notifica dell'avviso;
- c) la formulazione dell'ordine del giorno;
- d) la presidenza delle sedute;
- e) la validità delle sedute e delle deliberazioni;
- f) le modalità di svolgimento delle sedute;
- g) i procedimenti di approvazione degli atti;
- h) le sedute segrete;
- i) le votazioni a scrutinio segreto;
- l) la verbalizzazione e l'assistenza al segretario comunale;
- m) il funzionamento dei gruppi consiliari;
- n) il numero delle commissioni consiliari ed il loro funzionamento;
- o) i criteri per la convocazione su iniziativa dei consiglieri;
- p) le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni;
- q) i diritti e i doveri dei consiglieri;
- r) il diritto di accesso agli atti ed alle informazioni;
- s) la partecipazione di esterni per relazioni e consulenze.

2. Il regolamento ed ogni sua successiva variazione o modificazione sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 17 – Giunta comunale

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un elemento 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 l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal 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.

Art. 18 – Elezioni e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un elemento 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 l'organo 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.

Art. 19 – Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da 4 assessori.

2. Su proposta del sindaco, nel documento programmatico, possono essere eletti anche cittadini non facenti

parte del Consiglio comunale (nel numero massimo di uno), in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. La presenza di assessori non consiglieri non modifica il numero dei componenti la Giunta municipale di cui al comma 1.

4. La posizione giuridica e le indennità previste per il sindaco e per gli assessori sono regolate dalla legge.

Art. 20 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti ai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilito da apposito regolamento.

Art. 21 – Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti d'amministrazione e gestione a contenuto generale, 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 perseguiti, 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 od al segretario;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte 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 selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di: assunzione, 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) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuta ed approva transazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione

del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio sentito il revisore dei conti.

Art. 22 – Mozioni di sfiducia costruttiva

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

2. Il sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa, per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

3. La mozione di sfiducia deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politiche-amministrative, di un nuovo sindaco e di una nuova Giunta, in conformità a quanto previsto dall'art. 37 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

4. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione ed essa è notificata in via amministrativa agli interessati.

5. Se il sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Consigliere anziano.

6. La seduta, nella quale si discute la mozione di sfiducia, è presieduta dal consigliere anziano.

Art. 23 – Cessazione dei singoli componenti della Giunta

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) dimissioni;
- b) revoca;
- c) decadenza;

2. Le dimissioni del membro della Giunta sono presentate al sindaco, il quale le iscrive all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio perché ne prenda atto.

3. L'assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio comunale su motivata proposta formulata per iscritto dal Sindaco e notificata in via amministrativa all'interessato almeno dieci giorni prima della seduta, che ne prevede la trattazione.

4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge e quando non siano intervenuti a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

5. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981 n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine della notificazione in via amministrativa della proposta di decadenza dell'assessore interessato.

6. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Consiglio nella stessa seduta su proposta del Sindaco, a scrutinio palese, in seduta pubblica, ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 24 – Deliberazione degli organi collegiali

1. gli organo collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi dello statuto.

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 essa svolta.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su «persone» il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

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 parte-

cipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario, e dal componente che ha ricevuto il maggior numero dei voti.

Art. 25 – Il sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed 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 delle attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per le elezioni, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 26 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
c) coordina l'attività dei singoli assessori;
d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha facoltà di delega;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge; sentiti la Giunta o il Consiglio comunale;

h) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale; sentita la Giunta;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

l) adotta ordinanze ordinarie;

m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie, dopo opportuno esame delle commissioni competenti;

n) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge generalmente assegna alla competenza del Comune;

o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;

p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;

s) fa pervenire all'Ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

t) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi.

Art. 27 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

a) acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni e dati anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obbiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

Art. 28 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:

a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 29 – Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o di impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine dei voti ottenuti.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI – UFFICI – SERVIZI

Capo I Segretario comunale

Art. 30 – 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 lo 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 obbiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce al Consiglio comunale.

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. 31 – Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna che 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 dagli organi elettivi e per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione dei beni e dei servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati alla normativa regolamentare dell'Ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità del personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso.

Art. 32 – Attribuzioni consultive

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

Art. 33 – 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. 34 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario comunale 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 e dei referendum.

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 Organizzazione dei servizi e degli uffici

Art. 35 – Criteri e principi

1. Il Comune di Irma:

a) organizza i propri servizi e gli uffici in maniera autonoma e coerente con la struttura del territorio, con le esigenze della popolazione, con gli obiettivi politici e sociali decisi dal Consiglio comunale;

b) assume con caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'efficienza e dell'economicità della gestione.

c) informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, che competono agli organi elettivi, ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che spettano al segretario comunale, ai dirigenti ed ai responsabili di servizio.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze dei cittadini e degli interessati con sollecitudine e con tempestività, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 sul procedimento amministrativo e dal conseguente regolamento attuativo.

Art. 36 – Ordinamento dei servizi e degli uffici

1. Il Comune di Irma provvede, nell'ambito della propria competenza, alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle Comunità.

2. Con apposito regolamento organizza le funzioni, i compiti ed i servizi dell'Ente, nonché il relativo ordinamento degli uffici, secondo un criterio di funzionalità e di piena autonomia, così come previsto dall'art. 35 dello statuto.

Art. 37 – Forme di gestione dei servizi

1. Il Consiglio comunale delibera la gestione dei servizi pubblici nelle forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia possibile costituire un'istituzione od un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche ed opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni a prevalenza di capitale pubblico comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. La costituzione ed il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni sono regolate dall'art. 23 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. La gestione dei servizi in economia potrà avvenire anche attraverso prestazioni, opportunamente regolate, rese da anziani pensionati o da Associazioni nazionali o locali di volontariato, nel rispetto della normativa vigente, nei settori riguardanti:

a) la sorveglianza e le scuole;

b) l'assistenza sugli scuola-bus;

c) i compiti di piccola manutenzione del verde pubblico, salvaguardia dell'ambiente e pulizia stradale interne ed esterne;

d) la custodia, la pulizia e la vigilanza degli edifici pubblici;

e) le affissioni;

f) l'assistenza ad anziani, a handicappati o ad altre categorie emarginate, in ausilio al personale dei servizi socio-sanitari.

Capo III Forme associative

Art. 38 – Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 39 – Consorzi

1. Il Comune di Irma può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia, per la gestione associata di uno o più servizi.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 40 – Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più enti pubblici, il sindaco può approvare appositi accordi di programma, secondo le modalità stabilite dall'art. 27 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Capo VI Organizzazione del personale

Art. 41 – Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Consiglio comunale disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 42 – Stato giuridico del personale dipendente

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune di Irma sono disciplinati con accordi collettivi nazionali di durata triennale, resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica, secondo le procedure previste dalla legislazione vigente.

2. La legge disciplina le modalità di accesso al rapporto di pubblico impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

3. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

4. È istituita una Commissione di Disciplina, composta dal sindaco o suo delegato, che la presiede, dal segretario comunale e da un dipendente di livello apicale designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 43 – Determinazione degli organici

1. Il Consiglio comunale delibera la consistenza dei ruoli organici complessivi dei dipendenti in armonia con la propria organizzazione dei servizi e degli uffici.

2. Con proprio atto la Giunta provvede al conferimento della titolarità degli uffici, in coerenza con la dotazione organica del personale e con l'ordinamento organizzativo, di cui all'art. 36, secondo comma, dello statuto.

3. Il Consiglio comunale verifica ed aggiorna annualmente la consistenza dei ruoli organici con riferimento alla quantità ed alla qualità dei servizi; la Giunta provvede a garantire la copertura dei posti vacanti secondo le disposizioni previste in bilancio.

4. Al fine di valorizzare la professionalità e le esperienze maturate all'interno della struttura burocratica, l'ente attua procedure concorsuali interne, fissate dal regolamento, prima di procedere alla copertura dei posti vacanti attraverso concorsi pubblici.

Art. 44 – I responsabili dei servizi e degli uffici

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed all'interno della consistenza dei ruoli organici complessivi, di cui al primo comma dell'art. 43, sono previsti posti di responsabilità con adeguata ed elevata specializzazione, anche ai fini dell'espletamento delle funzioni previste dall'art. 53, primo comma della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata del Consiglio comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 45 – Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine sono previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. Esse verranno avviate secondo le modalità e termini stabiliti dal regolamento, di cui all'art. 41 dello statuto.

Art. 46 – Il regolamento del personale

1. Sono disciplinate con il regolamento del personale le seguenti materie:

a) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;

b) i procedimenti di costituzione, di modificazione dello stato giuridico e di estinzione del rapporto di pubblico impiego;

c) i criteri per la determinazione delle qualifiche professionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;

d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;

e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;

f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;

g) le responsabilità ed i doveri dei dipendenti;

h) le procedure e le sanzioni disciplinari;

i) l'orario di lavoro;

l) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso agli atti;

m) tutto quanto previsto dalla legge e dallo statuto e che costituisce specifica materia di regolamento.

Titolo III ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

Art. 47 – Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune di Irma è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Art. 48 – Demanio e patrimonio

1. Il Comune di Irma ha il proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2. I terreni soggetti agli usi civili sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sulla amministrazione del patrimonio, che ne disciplinano pure l'uso.

Art. 49 – Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti statali e regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate straordinarie.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni al costo dei relativi servizi.

Art. 50 – Contabilità comunale: il bilancio

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario; senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

5. Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

Art. 51 – Contabilità comunale: il conto consuntivo

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 52 – I contratti

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e di servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento.

3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio comunale e della Giunta secondo la rispettiva competenza, precisata nel regolamento di cui al comma precedente.

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il sindaco o l'assessore delegato.

5. Il segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al primo comma del presente articolo.

Art. 53 – Revisione economica-finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti scelto in conformità al disposto dell'art. 57 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore, in conformità alle norme del regolamento contabile, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. A tal fine il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Nella relazione, di cui al precedente terzo comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 54 – Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici ed ai servizi cui sono predisposti.

2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme alle proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.

3. La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige ogni tre mesi una relazione generale aggiornata sull'esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione, assumendo e proponendo al Consiglio i relativi rimedi.

Art. 55 – Tesoreria

1. Il Comune di Irma si avvale di una tesoreria.

2. I rapporti e le procedure del servizio sono definiti dal regolamento di contabilità, di cui all'art. 51 dello statuto.

Art. 56 – Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune di Irma si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Titolo IV PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 57 – Principi

1. Il Comune di IRMA garantisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale.

2. Considera la partecipazione uno strumento efficace, che consente agli organi istituzionali di assumere decisioni responsabili e coerenti con le esigenze della Comunità.

3. Le forme della partecipazione si inseriscono nel normale quadro dell'attività amministrativa e non intervengono a modificare le competenze e i tempi di una decisione, che dovrà, tra l'altro, anche assumere i caratteri della tempestività, in un contesto di snellimento e di accelerazione delle procedure, così come previsto dalla Legge 8 giugno 1990, n. 142 e dalla successiva del 7 agosto 1990, n. 241.

4. Il Comune attua le iniziative più opportune per coordinare e per conciliare gli interessi individuali e di gruppo con quelli più generali e prevalenti della Comunità.

5. In coerenza con la normativa vigente, ed in particolare con la legge 8 giugno 1990, n. 241, adegua, inoltre, la propria organizzazione in modo che sia garantita la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali, nonché il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione.

Art. 58 – Istituti della partecipazione

1. Nell'ambito dei principi e dei criteri indicati nell'articolo precedente sono previsti i seguenti istituti di partecipazione popolare:

- a) la valorizzazione delle singole forme associative;
- b) la promozione di organismi di partecipazione e di consultazione;
- c) istanze, petizioni e proposte;
- d) il diritto di azione popolare;
- e) la partecipazione al procedimento amministrativo;
- f) il diritto di informazione e di accesso agli atti;
- g) il diritto di accesso alle strutture.

Art. 59 – Libere forme associative

1. Il Comune di Irma valorizza le libere forme associative presenti sul proprio territorio e ne sostiene l'azione, anche attraverso l'erogazione di contributi economico-finanziari, quando essa sia preordinata ad iniziative di servizio e di promozione nei settori della tutela dell'ambiente e della salute, della solidarietà e dell'assistenza, della cultura, dell'arte, della scuola e della ricerca, dello sport e dello spettacolo, del folklore e delle tradizioni locali, del commercio e dell'artigianato.

2. Individua e promuove forme di collaborazione con le Parrocchie, o altri enti similari, tenendo conto del forte radicamento sociale di questi enti nell'ambito del territorio comunale.

3. Determina per le associazioni spazi di presenza negli organi consultivi dell'Ente, con particolare riguardo alle commissioni, per acquisire pareri e proposte secondo le specifiche esperienze; le procedure e le modalità del loro coinvolgimento sono previste nel regolamento consiliare.

4. Sono istituite consulte permanenti di tutte le associazioni, distinte in settori omogenei; esse sono riunite iniziative dell'assessore competente in materia e, quando necessario, su richiesta motivata del presidente di un'associazione.

5. Compito della consulta è quello di concorrere a formulare pareri, proposte, studi, ricerche ed iniziative; in particolare le è affidata la funzione di proporre, anno per anno, il piano coordinato delle attività, secondo lo specifico settore.

6. Tale piano dovrà contenere le iniziative di maggior rilevanza, l'ente promotore, i destinatari, l'epoca di attuazione, gli obiettivi, le risorse, i costi e le modalità organizzative.

7. I piani organizzativi saranno sottoposti per conoscenza al Consiglio comunale e costituiranno parte integrante degli atti deliberativi concernenti i contributi finanziari da destinare alle associazioni, secondo le risorse dell'Ente e secondo i criteri precedentemente stabiliti.

8. La consulta è composta dai presidenti, o loro delegati, di tutte le associazioni del settore.

9. Ogni associazione è tenuta a depositare agli atti della segreteria comunale copia del proprio statuto o atto costitutivo, l'elenco aggiornato dei soci e i nominativi di coloro che ricoprono le cariche sociali.

Art. 60 – Comitati di gestione

1. Il Comune favorisce l'azione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali ad esempio scuole materne, impianti sportivi, impianti ricreativi, impianti culturali, attività di assistenza e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione ed adottare un proprio regolamento per definire funzioni, organi rappresentativi e mezzi.

3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione, che è inviata al Consiglio comunale.

Art. 61 – Organismi di partecipazione e di consultazione

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei citta-

dini in ordine agli indirizzi programmatici per l'erogazione dei servizi e diffonde la conoscenza dei contenuti degli atti di maggior rilievo attraverso apposite pubblicazioni periodiche e manifesti e col ricorso agli organi di stampa o radiotelevisivi locali.

2. La convocazione è disposta dagli organi, di cui al secondo comma del presente articolo, nel modo più semplice, attraverso il manifesto indicante il giorno, l'ora e il luogo dell'assemblea, nonché gli argomenti in discussione.

3. La consultazione, di cui al precedente comma, è opportuna in occasione della stesura del bilancio di previsione e obbligatoria in occasione del piano regolatore generale e delle sue varianti.

4. In ordine a particolari e rilevanti problemi, su iniziativa del consiglio comunale e su iniziativa popolare, possono essere realizzati «referendum consultivi», secondo un apposito regolamento che stabilisca le materie di ammissibilità, la percentuale del corpo elettorale proponente, la procedura e le modalità di organizzazione e di svolgimento.

Art. 62 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed 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 dell'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'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale prevede i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 63 – 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. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 62 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente dev'essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al terzo comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 64 – Proposte

1. I cittadini del Comune, in numero non inferiore al 50% degli elettori, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette, entro i 15 giorni successivi, all'organo competente, corredate del parere del responsabile dei servizi interessati e del segretario comunale, nonché all'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni della 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 determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata proposta l'iniziativa popolare.

Art. 65 – Il diritto di azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta comunale in base all'ordine emanato dal giudice d'integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Art. 66 – Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Ove non sussistano ragioni d'impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, l'avvio del procedimento è comunicato a:

a) soggetti direttamente interessati dagli effetti del procedimento;

b) soggetti che la legge individua come parti necessarie del procedimento;

c) soggetti individuati o facilmente individuabili ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

2. Nell'ipotesi di cui al primo comma, resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo primo comma, provvedimenti cautelari.

3. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

4. Nella comunicazione debbono essere indicati:

a) l'amministrazione competente;

b) l'oggetto del procedimento promosso;

c) l'ufficio e la persona responsabili del procedimento;

d) l'ufficio in cui si può prendere la visione degli atti.

5. Qualora il numero di destinatari, la comunicazione non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

6. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

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

8. I soggetti di cui al presente articolo hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento;

b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

9. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del comma precedente, l'amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi e, in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

10. Gli accordi debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

11. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

12. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

13. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

14. Le disposizioni contenute nel presente articolo non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

15. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 67 – Diritto di informazione e di accesso degli atti

1. Tutti gli atti del Comune, delle aziende speciali, delle istituzioni e dei consorzi sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, o verosimile di pregiudizio agli interessi del Comune.

2. Presso l'ufficio di segreteria sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della «Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e dei Regolamenti comunali».

3. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti, di cui al terzo comma, previo pagamento dei soli costi.

Art. 68 – Diritto di accesso alle strutture

1. Il Comune di Irma assicura agli enti, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni di cui all'art. 59 del presente Statuto, il diritto di accedere alle strutture, ai servizi comunali e ad altri spazi idonei.

2. Il regolamento, previsto nell'art. 67, disciplina le modalità di concessione in uso delle suddette strutture.

Art. 69 – Funzionamento della pubblica amministrazione e ruolo del Consiglio

1. In relazione al primo comma dell'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, che indica nel Consiglio l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune, ed al primo comma dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sul procedimento amministrativo, il Consiglio comunale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione locale.

2. Ogni consigliere può segnalare, anche di propria iniziativa, al sindaco o al segretario comunale, secondo le rispettive competenze, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini, unitamente a proposte migliorative e di correzione.

3. Il sindaco e il segretario comunale sono tenuti ad assumere i relativi provvedimenti, nel rispetto della normativa vigente, e a dare comunicazione agli interessati in ordine alle decisioni assunte.

4. Il sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento dell'amministrazione e sulle iniziative adottate per garantire il corretto funzionamento delle istituzioni locali.

5. Il Consiglio comunale, esamina la relazione, assume le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

**Titolo V
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 70 – Adozione dei regolamenti

1. È prevista dallo Statuto l'adozione dei seguenti re-

golamenti: Regolamento del Consiglio comunale (artt. 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 24 - 28). regolamento della Giunta comunale (art. 20). Regolamento per l'organizzazione dei servizi e degli uffici (artt. 36 - 41 - 43). Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti (artt. 35 - 67 - 68 - 73). Regolamento del personale dipendente (artt. 33 - 41 - 42 - 45 - 46). Regolamento per l'inventario ed il patrimonio (art. 48). Regolamento di contabilità (artt. 50 - 53 - 55). Regolamento dei contratti (art. 52). Regolamento sulla partecipazione (artt. 61 - 62 - 63).

2. I provvedimenti relativi devono essere adottati dal Consiglio comunale entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

3. In via transitoria, e fino all'approvazione definitiva di regolamenti sopra indicati, continuano ad applicarsi le norme vigenti.

Art. 71 - Approvazione dello statuto e sue variazioni

1. Lo Statuto è approvato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Le disposizioni di cui al primo ed al secondo comma, si applicano anche alle modifiche statuarie.

Art. 72 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto del Comune di Irma è:

a) pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Lombardia;

b) affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi;

c) inviato al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

3. In prima attuazione, lo Statuto è inviato ad ogni famiglia del Comune di Irma; il regolamento che disciplina l'accesso agli atti, stabilisce i criteri per il rilascio di copia a chiunque ne faccia richiesta.