

COMUNE DI LODRINO

STATUTO

Delibera n. 31 del 27/7/2004.

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1) La comunità di **Lodrino** 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 - FINALITÀ'

- 1) Il Comune e' l'Ente che rappresenta e cura gli interessi generali della popolazione, secondo il principio di sussidiarietà'. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività' che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
- 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) La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
- 4) Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi :
 - a) il sostegno, nei limiti delle proprie competenze, al di ritto alla vita della persona umana dal suo concepimento fino alla morte naturale, nonché alla sua salute.
 - b) La promozione di un efficiente servizio di assistenza sociale, di tutela attiva dell'istituto familiare con speciale riferimento a tutte le categorie di cittadini che necessitano di interventi volti alla conservazione della loro integrità fisica e sociale.
 - c) Il rispetto dell'iniziativa economica, privata o pubblica anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
 - d) La salvaguardia delle risorse naturali, storiche, culturali, morali, religiose, folkloristiche presenti nel proprio territorio per garantire una migliore qualità di vita alla collettività.

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

- 1) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

- 2) Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio .
- 3) I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
- 4) Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi , il Comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1) La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Lodrino ed Invico, storicamente riconosciute dalla comunità.
- 2) Il territorio del Comune si estende per ha 1625 confinante con i Comuni di Marmentino, Tavernole, Marcheno, Casto, Mura e Pertica Alta.
- 3) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella fraz. Lodrino che è il capoluogo.
- 4) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 5) La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

ART. 5 - ALBO PRETORIO

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

ART. 6 - STEMMMA E GONFALONE

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Lodrino.
- 2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n.3251 in data 6/4/87.
- 3) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI ELETTIVI

ART. 7 - ORGANI

- 1) Sono organi elettivi del Comune: il consiglio 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 le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- 2) Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità'.
- 3) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

- 4) Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalita' 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) Il consiglio e' convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
- 2) 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 o speciali, di controllo o di garanzia.
- 2) Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e comunque garantendo alle opposizioni la presidenza della commissione di controllo o di garanzia. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
- 3) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e 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 ogni qualvolta 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 dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni :
 - la nomina del presidente della commissione, la stessa nomina puo' essere riservata al Consiglio Comunale;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtu' di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione 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 preferenze.
- 3) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Consiglio Comunale che, entro i successivi 20 giorni, provvede alla relativa surrogazione. Le dimissioni sono irrevocabili, ma diventano efficaci dopo la surrogazione di cui sopra.
- 4) Al consigliere comunale, cui sono attribuiti particolari incarichi, compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione di importo non superiore a quella corrisposta all'assessore.

ART. 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- 1) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di 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 subordinata all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento" .

- 2bis) Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla, successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.
- 3) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
- 4) Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

ART. 15 - GRUPPI CONSILIARI

- 1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- 2) Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 16 - 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 della attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
- 3) La legge disciplina le modalità per l'elezioni, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 4) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 17 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

- 1) Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento della 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'intergestione 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 ;
- h) può condurre trattative con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale che rimane comunque di competenza degli organi preposti;
- i) convoca i comizi per i Referendum consultivi;
- ii) il sindaco avverte la popolazione del pericolo imminente di calamità' naturali o di altre situazioni di pericolo;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;
- n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- o) *coordina ed organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;*
- p) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- q) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi.
- r) provvede a nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e ad attribuire e definire gli incarichi di collaborazione esterna
- s) provvede, previa definizione degli indirizzi da parte del Consiglio Comunale alla nomina di rappresentanti del Comune e del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni.

ART. 18 - 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 allo 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 obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 19 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1) Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede a sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiglieri, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiglieri 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) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o a consiglieri comunali) ;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

ART. 20 - VICESINDACO

- 1) Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento;
- 2) Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vice-sindaco, esercitano le funzioni sostitutive dal Sindaco secondo l'ordine dei voti ottenuti in fase di elezioni amministrative.
- 3) Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART. 21 - GIUNTA COMUNALE

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

ART. 22 - ELEZIONI E PREROGATIVE

- 1) I componenti della Giunta, compreso il vicesindaco, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sono nominati dal sindaco che ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio Comunale discute ed approva, in apposito documento, questi ultimi indirizzi di governo.
- 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. 23 - COMPOSIZIONE

- 1) La Giunta è composta dal sindaco e da n. 4 assessori che possono essere scelti anche tra i componenti il Consiglio Comunale, nonché tra i cittadini non facenti parte del consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità e compatibilità alla carica di consigliere.
- 2) I componenti la Giunta comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

ART. 24 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno.
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite da apposito regolamento.

ART. 25 - ATTRIBUZIONI

- 1) La Giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del sindaco e del Segretario, collabora con il sindaco nell'"attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio, con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 26 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo 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 della azione da essa svolta.
- 3) Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone" il Presiden-

te 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 ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
- 5) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente che ha ricevuto il maggior numero di voti, fra i presenti.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

ART. 27 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

- 1) L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
- 2) Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
- 3) Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e di autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla Giunta.
- 4) Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 28 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI

- 1) Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
- 2) In particolare il Segretario adotta i seguenti atti :
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi ;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta ;
 - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con la assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati alla normativa regolamentare dell'ente;
 - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - h) verifica della efficacia e dell'efficienza della attività degli uffici e del personale ad essi preposto ;
 - i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
 - 1) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso.

ART. 29 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

- 1) Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con la 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.

Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

**ART. 30 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA
DIREZIONE - COORDINAMENTO**

- 1) Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, di razione 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. 31 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

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

CAPO II UFFICI

ART. 32 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

- 1) L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi ;
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivi e per programmi ;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti ;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 2) Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 33 - STRUTTURA

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

ART. 34 - PERSONALE

- 1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
- 2) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione a leggi ed allo Statuto.
- 3) Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica ;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio ;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina ;

TITOLO III SERVIZI

ART. 35 - FORME DI GESTIONE

- 1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni viene svolta attraverso servizi pubblici.
- 2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 3) *Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale o industriale la forma di scelta di gestione dei servizi deve avvenire tra costituzione o partecipazione di consorzio nonché' tramite società' di capitale a prevalente o minoritario capitale pubblico, ovvero con affidamento ad imprese private tramite procedure ad evidenza pubblica.*
- 4) *Per gli altri servizi, privi di rilevanza industriale, la comparazione per la scelta di gestione avverrà' tra la costituzione di istituzione, di aziende speciali, anche consortili, di società' di capitali ovvero tra le forme associate mediante convenzione ed unione di comuni, nonché' tramite affidamento a terzi in base a procedure ad evidenza pubblica. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente ad associazioni o fondazioni dal Comune costituite o partecipate.*
- 5) *Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.*
- 6) *Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.*
- 7) *E' prevista la possibilità' dei consiglieri comunali e del Sindaco di far parte del consiglio di amministrazione delle società' di capitali in cui il comune ha una partecipazione minoritaria.*

ART. 36 - GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 37 - AZIENDA SPECIALE

- 1) Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile, ma privi di rilevanza industriale.
- 2) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
- 3) Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco, ai sensi del precedente art. 17, lett. V), del presente statuto, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART. 38 - ISTITUZIONE

- 1) Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente, il relativo regolamento di disciplina della organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
- 2) Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
- 3) Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
- 4) Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
- 5) Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART. 39 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- 1) I rappresentanti del Comune nel consiglio di amministrazione ed il presidente della istituzione sono nominati dal sindaco ai sensi dell'art. 17, lett. v), del presente Statuto, scegliendoli tra coloro che abbiano i

requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti II consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

- 2) Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 40 - IL PRESIDENTE

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

ART. 41 - IL DIRETTORE

- 1) Il direttore dell'istituzione è nominato dal sindaco ai sensi dell'art. 17, lett. v) del presente Statuto, con le modalità previste dal regolamento.
- 2) Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 42 - NOMINA E REVOCA

- 1) Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni, rappresentanti il Comune, sono nominati dal sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi prefiniti dal Consiglio Comunale.
- 2) Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
- 3) AI suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4 del presente Statuto.

ART. 43 - SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

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

ART. 44 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

**TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO****ART. 45 - PRINCIPI E CRITERI**

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

ART. 46 - REVISORE DEL CONTO

- 1) Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

- 2) Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
- 3) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 47 - CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 2) La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 48 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

- 1) Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità montana, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi alcuni servizi di propria competenza che, in relazione alle ridotte dimensioni del Comune, sarebbe difficile organizzare e gestire in maniera ottimale ed efficiente.

CAPO II
FORME
COLLABORATIVE

ART. 49 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ART. 50 - CONVENZIONI

- 1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
- 2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 51 - CONSORZI

- 1) Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
- 2) La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.50 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
- 3) Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
- 4) Il consorzio assume carattere poli funzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 52 - UNIONE DEI COMUNI

- 1) In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 53 - ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Il Comune per la realizzazione di opere, di interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
- 2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessaria alla realizzazione dello accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - e) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;
- 3) Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

**TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE****ART. 54 - PARTECIPAZIONE**

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività del l'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

- 3) Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- 4) L'amministrazione può attivare forme, di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I
INIZIATIVA
POLITICA E
AMMINISTRATIVA

ART. 55 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
- 2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
- 3) Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
- 4) Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi per individuare il responsabile del procedimento.
- 5) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
- 6) Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale, o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 7) Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla emanazione del provvedimento finale.

- 8) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deva essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto a contraddittorio orale.
- 9) Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
- 10) I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'eccesso.
- 11) La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 56 - 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 60 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 deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 57 - PETIZIONI

- 1) Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
- 2) Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 56 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

- 3) La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
- 4) Se il termine previsto al comma terzo 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 allo ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
- 5) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 58 - PROPOSTE

- 1) Il 10% dei cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 90 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
- 2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
- 3) Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART.59 - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE

- 1) La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.
- 2) Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione della attività amministrativa o sui temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità'.

ART. 60 - LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

- 1) La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
- 2) La partecipazione dei cittadini attraverso le loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare un adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune
- 3) Le libere forme associative comprendono la parrocchia e organismi religiosi, le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicaps; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente ; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la promozione e diffusione della cultura musicale ed in particolare quella a tipo bandistico, che nella comunità ha una lunga e radicata tradizione, mediante contributi e organizzazione di corsi a indirizzo musicale ; per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.
- 4) Un'apposita Commissione consiliare permanente, dotata della struttura operativa necessaria, è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e le Associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in apposito albo delle Associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dallo Statuto e dal regolamento .
- 5) E' istituita la Consulta, organismo attraverso il quale il Comune valorizza e promuove la partecipazione alla amministrazione delle libere associazioni ed organismi dei cittadini, attraverso attività propositiva e di consultazione. La Consulta esercita la funzione consultiva e propositiva nei confronti del Consiglio comunale e degli altri organi elettivi.
- 6) La Consulta è eletta ogni 5 anni in occasione del rinnovo del C. C , dalle Associazioni ed organizzazioni registrate nel rispettivo albo con le modalità stabili-

te dal regolamento comunale per la partecipazione popolare, che fissa il numero dei componenti di ognuna. La Consulta elegge il proprio Presidente e può nominare dei coordinatori per sezioni di attività.

- 7) Gli amministratori del Comune, delle aziende speciali, dei consorzi e delle istituzioni comunali ed i dipendenti di detti enti ed organismi non possono far parte della Consulta di cui al quinto comma.

ART. 61 - L'ATTIVITÀ' DI PARTECIPAZIONE DELLE CONSULTE

- 1) La Consulta collabora con le Commissioni consiliari permanenti alle cui riunioni partecipano, *per invito* o su loro richiesta, con la Sezione preposta al settore di attività del la Commissione.
- 2) La Consulta presenta al Sindaco proposte, istanze, petizioni, da questo trasmesse alla Commissione consiliare competente per l'istruttoria preliminare ed alla Giunta comunale per conoscenza. La commissione, con la partecipazione del Sindaco e dell'Assessore interessato, decide circa l'ammissibilità della proposta alla ulteriore esame del Consiglio o della Giunta. Se la decisione è negativa, essa viene comunicata, con adeguate motivazioni, alla Consulta proponente, entro venti giorni dalla data di presentazione. Se la decisione è positiva viene trasmessa al Consiglio od alla Giunta, secondo le competenze, i quali provvedono a *dare*, esito a quanto proposto o richiesto od a far conoscere, in caso di diniego, le motivazioni. La decisione è adottata nella prima riunione successiva all'invio della pratica da parte della Commissione consiliare e, comunque, entro trenta giorni dallo stesso.
- 3) La Consulta è previamente e congiuntamente interpellata dal Consiglio, a mezzo del Sindaco e con l'intervento della Commissione consiliare competente e della Giunta comunale, all'atto dell'impostazione dei bilanci annuali e pluriennali del programma degli investimenti del piano regolatore generale e dei piani d'attuazione dello stesso d'iniziativa pubblica o privata e sul rendiconto dell'esercizio.
- 4) Il Sindaco, su invito della Commissione consiliare o della Giunta comunale, richiede il parere della Consulta competente prima della presentazione al Consiglio di atti fondamentali che incidono in misura rilevante sugli interessi e condizioni dei cittadini.
- 5) La Consulta esprime i pareri richiesti con una relazione illustrativa delle motivazioni, entro 15 giorni dalla data nella quale perviene loro l'atto del Sindaco.

- 6) Il Consiglio comunale tiene, almeno una volta all'anno, entro il mese di settembre, una riunione aperta con la partecipazione della Consulta nella quale il Sindaco illustra lo "stato della Comunità" nei suoi caratteri e connotazioni più significative, rapportato alla situazione esistente negli anni precedenti. La Consulta esprime il suo giudizio sui risultati raggiunti, verifica assieme al Consiglio lo stato di avanzamento dei programmi propone nuovi obiettivi da perseguire per lo sviluppo della Comunità'.
- 7) La Giunta comunale assicura alla Consulta l'invio di informazioni, comunicazioni, atti a efficacia generale, insieme a copia del presente Statuto, dei regolamenti e di altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione del Comune, nel rispetto e con le modalità di cui all'art. 22 della legge 07-08.1990, n. 241.

CAPO III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART, 62 - REFERENDUM

- 1) Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nella azione amministrativa.
- 2) Non possono essere indetti referendum; in materia urbanistica, di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nella stessa tornata elettorale.
- 3) Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 25% del corpo elettorale comunale;
 - b) i due terzi del Consiglio Comunale ;
- 4) Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento : i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 63 -EFFETTI DEL REFERENDUM

- 1) Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 2) Il mancato recepimento delle indicazioni referendaria deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 64 - DIRITTO DI ACCESSO

- 1) Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalita' definite dal regolamento.
- 2) Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
- 3) Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 65 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2) L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3) L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 4) La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5) Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

**TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA****ART. 66 - STATUTO**

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

- 2) E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
- 3) Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 67 - REGOLAMENTI

- 1) Il Comune emana regolamenti :
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto ;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2) Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
- 3) Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materia stesse.
- 4) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, a sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.
- 5) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 6) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 68 - ADEGUAMENTO FONTI NORMATIVE A LEGGI SOPRAVVENUTE

- 1) Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 08,06.90,, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo diversi termini previsti da disposizioni superiori.

ART. 69 - ORDINANZE

- 4) Il Sindaco emana , nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 142/90. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
- 5) In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
- 6) Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

ART. 70 - NORME TRANSITORIE E FINALI

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