

COMUNE DI PAITONE

STATUTO

Delibera consiglio comunale n. 23 del 10.8.2004

Definizioni

ART. 1

1. Il Comune di Paitone è Ente territoriale locale che opera nell'ambito dell'unità e indivisibilità della Repubblica, secondo i principi della Costituzione delle leggi italiane, e della Regione Lombardia.

ART. 2

1. Il gonfalone del Comune di Paitone porta l'effigie di uno scudo azzurro con tre mezzelune d'argento, disposte due sopra e una sotto.

2. Il gonfalone e lo stemma possono essere modificati con delibera consiliare approvata a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

3. L'uso del gonfalone e dello stemma, nonché della sua concessione in uso ad enti, associazioni o privati, è disciplinato dal regolamento adottato dal Consiglio Comunale.

ART. 3 FINALITA'

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politiche della comunità.

2. L'articolo è una specificazione del comma 2 dell'art.2 della Legge 142/90.

ART.4

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

..

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi, ai tossico-dipendenti e agli indigenti.

3. Opera per l'eliminazione delle barriere architettoniche.

ART. 5
TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE,STORICO ED ARTISTICO

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per prevenire ed eliminare le cause di atmosferico,acustico e delle acque.
inquinamento

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico garantendone il godimento da parte della collettività, compatibilmente con la salvaguardia del bene stesso.

ART. 6
PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI,DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e iniziative per il tempo libero con particolare riguardo ai giovani.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dello art.7 comma 5, della Legge 8 giugno n. 142.

4. I modi di utilizzo delle strutture,dei servizi ed impianti saranno disciplinati da regolamento che dovrà,altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazione alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

ART.7
ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio,nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali,turistici e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica,al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità del territorio.

4. Attua il sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche

calamità.

6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona la violazione, con menti predisposti dalle Leggi Statali e Regionali. gli strumenti predisposti dalle Leggi Statali e Regionali

ART.8 SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce la organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attività turistiche e ricreative.

ART.9 PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE

1. In conformità a quanto disposto dall'art.3, comma 5,6,7, ed 8, della Legge 8 giugno 1990 no142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei Sindacati, delle formazioni sociali, economiche, culturali e politiche operanti nel suo territorio.

ART. 10 PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art.3 della Costituzione e dell'art.6 della Legge 8 giugno 1990 no142.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con Aziende Autonome e Società a partecipazione pubblica.

ART. 11 SERVIZI PUBBLICI

. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente può disporre:

- a) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico.
- b) la stipula di apposita convenzione con interessati alla gestione dei servizi;
- c) la concessione a terzi;
- d) apposita costituzione di istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non avente finalità imprenditoriale.

ART. 12 Organi

1. Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta ed il Sindaco.

ART. 13 Consiglio comunale - presidenza

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio è presieduto dal Vicesindaco, se Consigliere Comunale, se il Vicesindaco è Assessore esterno il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere anziano.
5. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
6. Il regolamento, adottato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, disciplina i doveri e i poteri dei Consiglieri.

ART. 14 Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale ha competenza in materia di atti fondamentali e programmatici dell' Ente. In particolare ha competenza esclusiva sugli atti indicati dal secondo comma dell'art. 32 della legge 142/90 e successive integrazioni e modificazioni.

ART. 15 Prima adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, alla comunicazione del Sindaco in merito alla nomina dei componenti della Giunta ed alla approvazione in apposito documento degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco.
2. Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio comunale neo-eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avviso di convocazione da consegnarsi entro il termine generale previsto dall'art. 125 comma T.D. 1915, n.148 La seduta deve tenersi entro il termine di

dieci giorni dalla convocazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

3. Le sedute nelle quali si procede alla convalida degli eletti ed alla approvazione della proposta relativa agli indirizzi generali di governo sono presiedute dal Sindaco.

4. Le sedute sono pubbliche e la votazione è palese. I Consiglieri delle cui cause ostantive si discute concorrono a determinare la validità dell' adunanza e possono partecipare alla discussione e alla votazione.

ART. 16

Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la determinazione dell' ordine del giorno e la fissazione del giorno dell' adunanza.

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Si riunisce in sessione straordinaria in tutti gli altri casi.

3)il Consiglio può essere convocato:

a)per iniziativa del Sindaco;

b) su richiesta motivata di un quinto dei consiglieri in carica, contenente gli affari da trattare;

4. Nel caso di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato dal Prefetto previa diffida, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti.

5. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce inoltre ad iniziativa del Prefetto, in tutti gli altri casi previsti dalla legge e previa diffida.

ART. 17

Consegna dell' avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e consegnato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l' adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c)almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri. già iscritti all' ordine del giorno.

2. Nessuna proposta può, nelle sedute ordinarie e straordinarie, essere sottoposta a deliberazione definitiva se non viene depositata nella sala consiliare almeno tre giorni prima della adunanza, con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.

ART. 18

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell' adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell' ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato av-viso nei modi e termini stabiliti nell' articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell' adunanza:

a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

5. Gli assessori, non consiglieri comunali, partecipano alle sedute consiliari ed alla discussione. Gli stessi non concorrono al computo per la validità della seduta e non hanno diritto al voto.

ART. 19

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono dalla votazione e coloro che escono dalla sala prima della votazione;

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti.

4. Per le nomine e le designazioni di cui all' art. 32, lettera n) della legge 142/90 si applica il principio della maggioranza relativa.

ART. 20

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

ART. 21

Delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

ART. 22 Verbalizzazione

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.

2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

4. Il regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

ART. 23 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può avvalersi di apposite commissioni permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Il Consiglio Comunale può inoltre costituire commissioni speciali, composte da consiglieri e membri esterni designati dai capigruppo consiliari con criterio proporzionale, quando la natura della materia da trattare renda opportuno avvalersi dell'apporto di esperti del settore o della partecipazione di rappresentanti degli organismi associativi, delle forze sociali, politiche ed economiche.

3. Il regolamento disciplina la loro composizione, nonché la competenza, il funzionamento, le procedure, i limiti, i poteri per il loro funzionamento.

4. Alle commissioni possono essere attribuiti poteri consultivi anche sulle materie di competenza consiliare, ma è esclusa la attribuzione o la delega da parte del Consiglio di poteri deliberativi.

5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni o possono essere invitati a prendervi parte.

6. Le commissioni permanenti possono invitare a partecipare ai propri lavori i funzionari dell' Ente ed i rappresentanti degli organismi associativi, delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

ART. 24 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. 25 Regolamento interno

1. Le norme relative all' organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, che non sono oggetto di previsione legislativa o statutaria, sono contenute in un regolamento approvato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni è del regolamento.

ART. 26 Il consigliere comunale

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l' intero Comune senza vincolo di mandato.

2. La ineleggibilità ed incompatibilità alla carica sono disciplinate dalla legge.

3. I Consiglieri Comunali entrano in carica all' atto della proclamazione; in caso di surroga, all' atto della adozione della delibera consiliare di presa d'atto ed acquisiscono lo "status" definitivo all' atto della relativa convalida.

4. La carica di Consigliere cessa per morte, decadenza, dimissioni o scioglimento del consiglio.

5. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del Testo Unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi della Amministrazioni Comunali, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n.570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art.7, comma 7, della presente legge.

ART. 27 Doveri del consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare alle riunioni delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

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

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d' ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all' interessato della proposta di decadenza.

ART. 28

Poteri del consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

ART. 29

Dimissioni del consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere presentate al Consiglio Comunale per iscritto con lettera diretta al Sindaco ed acquisita al protocollo generale. Il Sindaco ne dà immediata comunicazione scritta ai membri del Consiglio comunale e provvede alla convocazione del medesimo, in adunanza da tenersi entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, per la surroga del consigliere dimissionario.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione.

ART. 30

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.
5. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

ART. 31

Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di due assessori nominati dal Sindaco, scelti anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

ART. 32

Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i

discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

2. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.

ART. 33 Surrogazioni

1. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco comunica al Consiglio comunale, entro trenta giorni, il nominativo di chi surroga l'assessore cessato dalla carica.

ART. 34 Mozione di sfiducia

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli assessori cessano dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. La mozione di sfiducia è notificata in via giudiziale a gli interessati.
6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal quarto comma, vi provvede il Prefetto, previa diffida.
7. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal consigliere anziano.
8. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
Nel caso di Assessori esterni, gli stessi partecipano alla discussione, ma non alla votazione.
9. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 35 Decadenza dalla carica di Sindaco o di assessore

1. La decadenza dalla carica di Sindaco o di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;

c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. 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 di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

3. La decadenza dalla carica di Sindaco comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale come **(1) abrogato con delibera C.C. n.23 del 10/0/2004**

previsto dall'art.37/bis L.142/90.

In caso di decadenza dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede alla sua sostituzione e ne dà comunicazione al Consiglio entro TRENTA giorni.

ART. 36

Revoca degli assessori

1. Uno o più assessori possono essere revocati dal Sindaco il quale ne dà motivata comunicazione al Consiglio.

4. Nella stessa seduta, che dovrà svolgersi entro trenta giorni dall'atto di revoca, il Sindaco comunica al Consiglio Comunale il nominativo dei nuovi Assessori.

ART. '37 Organizzazione della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Il Sindaco può attribuire agli Assessori competenze per più settori.

3. Il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di garantire la sua sostituzione in caso di assenza, impedimento e di vacanza della carica.

4. In assenza le funzioni di Vice Sindaco sono espletate dall'altro Assessore.

5. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni dei singoli assessori o del Vice Sindaco, che possono essere modificate, o revocate con provvedimento motivato.

6. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.

7. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dal Segretario Comunale.

8. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Consiglio comunale, con apposito regolamento.

~~9 Le sedute della Giunta sono aperte solo ai Consiglieri Comunali che partecipano alla discussione ma non hanno diritto di voto (1)~~

ART. 38
Attribuzioni

1. 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 dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta svolge 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, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario, ai responsabili dei servizi.
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale ad esclusione della censura.
- g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
- i) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto 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) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) ha competenza in materia di contratti relativi ad acquisti, alienazioni ed appalti per i lavori ed i

servizi di ordinaria amministrazione da eseguirsi in economia individuati da apposito regolamento;

q) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

3. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards 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 del conto.

ART. 39

Elezione del Sindaco e approvazione proposta degli indirizzi generali di governo

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

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

3. L'approvazione della proposta degli indirizzi generali di governo avviene nella prima adunanza del consiglio comunale dopo la convalida degli eletti e la comunicazione dei nominativi dei componenti la Giunta.

4. La proposta degli indirizzi generali di governo deve essere depositata presso la segreteria del comune almeno 3 giorni prima della adunanza nella quale è posta in discussione.

5. L'approvazione del documento avviene in seduta pubblica, previo dibattito, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

6. La mancata approvazione della proposta delle linee programmatiche non equivale a mozione di sfiducia e non obbliga la maggioranza a presentare mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco.

Non comporta altresì l'obbligo di dimissioni da parte del Sindaco.

ART. 40

Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive. .

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

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 41 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il politico-amministrativa del Comune; coordinamento dell'attività
- 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;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- 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;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
- q) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi nel caso in cui il Segretario Comunale svolga le funzioni di ufficiale rogante;
- r) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

s) il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall 'art. 51 della legge 142/90 e successive modificazioni, nonché dal regolamento comunale.

ART. 42 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti 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 obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 43 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) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

ART. 44 Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART. 45 Dimissioni del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

4. Il Sindaco convoca il Consiglio comunale entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni al protocollo generale. In mancanza vi provvede il Vicesindaco.

5. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

ART. 46 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 dagli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed 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 leggi del presente Statuto.

ART. 47 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 dagli 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) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

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

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

i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

l) stipulazione in rappresentanza dell'Ente dei contratti già conclusi nei casi in cui non esercita la funzione di ufficiale rogante.

m) irrogazione del provvedimento disciplinare della censura, di propria iniziativa, previo parere della Giunta Comunale o su richiesta della Giunta stessa.

ART. 48

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 sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 49

ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA 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 del Personale.

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. 50

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 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 all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

ART. 51

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 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 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 del Personale individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 52 STRUTTURA

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

ART. 53 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 alle 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
- f) trattamento economico.

ART. 54 FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende o di consorzio.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti

ART. 55

GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 56 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 dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di Personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a Personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione 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. 57 Il consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, tra Cittadini non Consiglieri che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART. 58 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. 59 IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta Comunale 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. 60
Comunicazioni al Consiglio

1. Il Sindaco da comunicazione della nomina al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

ART. 61
SOCIETA'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. 62
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con 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.

ART. 63
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 dell'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 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 dei Conti 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 le sfere di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 64
REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere 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. 65 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

ART. 66 PRINCIPI 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. 67 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 stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti 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. 68 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 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.59 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 polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 69 UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.58 e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 70 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, 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 ordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) 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.

ART. 71 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne 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 forma di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici, organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali, associazioni, su specifici problemi.

ART. 72 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 73 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 all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, 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 rispo-

sta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 74 PETIZIONI E PROPOSTE

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, agli organi dell'Amministrazione Comunale per intervento su questioni di interesse generale o necessità, ovvero per avanzare proposte per amministrativi.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo precedente determina la procedura della petizione e delle proposte, i tempi le forme di pubblicità e l'assegnazione all'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 e nelle proposte. In quest' ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto al comma 30 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione o della proposta. Il Sindaco è tenuto a dare comunicazione al Consiglio Comunale delle petizioni pervenute.

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

ART. 75 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza gli organismi di partecipazione e le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo comma 2, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione.

2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 76 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per, i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Alle associazioni ed agli organi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia in natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

3. Le scelte amministrative riguardanti l'attività delle associazioni dovranno essere adottate attraverso idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti stessi.

ART. 77
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 78
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

ART. 79
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 nell'azione amministrativa.

ART. 80
EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata indicazione dalla maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 81
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 modalità 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 enunciare 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. 82
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, 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 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.

ART. 83 DIFENSORE CIVICO

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, Può essere rieletto una sola volta,

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART. 84
INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire *tra* persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;

c) i Ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi; ,

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretari o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 85 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, è dotato di attrezzature d'ufficio e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende speciali, le istituzioni i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7. Tutti i responsabili di servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

ART. 86 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

ART. 87 INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali.

ART. 88 FUNZIONE NORMATIVA 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 50 cittadini 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. 89 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 genera le sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali; e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle 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 materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.31 e 66 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti devono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo la 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'ef-

fettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 90
ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI
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 8 giugno 1990, no142, in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 91
ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare nell'ambito delle proprie funzioni,circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, 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'arto 38 della Legge 8 giugno 1990, no142. 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 viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

ART. 92
NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa delle norme transitorie aver ottemperato l'applicazione.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto.

3. 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.