

COMUNE DI CAVARGNA

STATUTO

DELIBERA n. 28 del 30.11.2001

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La Comunità di CAVARGNA è costituita in comune, ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato Italiano e nella prospettiva storica dell'Europa unita, secondo i patti internazionali che la sanciscono.
2. La Comunità attua il proprio governo con i poteri e gli istituti del presente Statuto.

ART. 2 FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità, ispirandosi ai valori della sua storia e tradizione e della Costituzione, con particolare riguardo alla persona, alla Comunità e all'ambiente.
2. Il Comune, democraticamente costituito e democraticamente agente, persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici, valorizza la capacità dei privati di concorrere agli obiettivi comuni, promuove la partecipazione dei cittadini e delle loro qualificate aggregazioni all'Amministrazione.
3. La sfera del governo del Comune è costituita, fisicamente dal proprio ambito territoriale e socialmente dall'ambito degli interessi generali dei suoi cittadini, tenuta presente la propria collocazione geografica di frontiera con il Canton Ticino.

ART. 3
PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia, con la Regione e con le realtà istituzionali confinanti 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 può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 4
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni riconosciute: CAVARGNA, MONDRAGO, DOSSO, COLLO, FINSUE'.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 15,06. Confina con i Comuni di S. Nazzaro, Garzeno, Val Rezzo e con la Federazione Svizzera.
3. La Sede comunale è ubicata nell'ambito di CAVARGNA che è capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere proposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

ART. 5
ALBO PRETORIO

1. La Giunta 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, l'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
SIGILLO

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "COMUNE DI CAVARGNA".

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

ART. 7 ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

ART. 8 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, che rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo e ne controlla l'attuazione coerente
2. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da dodici membri, eletti con il sistema maggioritario contestualmente alla elezione del Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di quattro anni, e comunque fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale, discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

ART. 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita potestà e competenze conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nella Legge, nel presente Statuto e nelle forme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità ed imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione.
4. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e di norma gli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 10 SESSIONE E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono inserite le proposte di deliberazioni relative a: bilancio annuale e pluriennale e conto consuntivo.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

ART. 11 COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti e commissioni speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

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 dello stesso.
2. Compito delle commissioni speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere generale o particolare, individuate dal Consiglio comunale.

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 svolte da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, V comma del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, legge 25 marzo 1993, n. 81.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo, al rispettivo consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
4. Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis della Legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 19 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

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, previste dalla Legge, sono disciplinate dal Regolamento. Il Sindaco o l'Assessore Delegato, rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo

presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del "giusto provvedimento".
5. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto provvedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sua subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.
6. Ciascun consigliere comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

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 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. 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, degli organi di decentramento e del segretario, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'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

ART. 17 ELEZIONI E PREROGATIVE

1. I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco sono nominati dal Sindaco che ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo nominato assessore.
3. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, rispettivamente del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. Gli assessori non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dei propri comuni.
Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

ART. 18 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quattro, compreso il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità a Consigliere Comunale.
3. Possono essere nominati Assessori, sia i consiglieri Comunali sia i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consiglieri.
4. La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
5. Nella composizione della Giunta Comunale devono essere garantite le condizioni per le pari opportunità ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125, promuovendo la presenza di entrambi i sessi.
6. Non possono far parte della Giunta Comunale contemporaneamente Assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

7. La Giunta Comunale, all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
8. Gli Assessori Comunali non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio Comunale delle Commissioni Consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni; hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio Comunale.

ART. 19
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

ART. 20

Abrogato.

ART. 21
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 o 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 dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità 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 e dal Segretario.

ART. 22 SINDACO

1. Il Sindaco, organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle proprie competenze, connesse all'ufficio.

ART. 23 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
 - c) nomina i singoli assessori e ne coordina l'attività;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori;
 - 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 interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta;
 - h) convoca i comizi per i referendum comunali consultivi;
 - i) emette le ordinarie;
 - l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la Legge, assegna alla competenza del Comune;
 - n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
 - o) 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 dalla legge;

- p) coordina gli orari degli esercizi commerciali, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.
- q) fa pervenire all'Ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni che diventa irrevocabile dopo il termine di 20 gg. dalla presentazione al Consiglio e produce la decadenza della giunta nonché lo scioglimento del Consiglio;
- r) stipula, in rappresentanza dell'Ente i contratti, rogati dal Segretario.
- s) Provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nei termini di legge.

ART. 24 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- 1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici servizi, informazioni ed atti, anche riservati;
 - b) promuove direttamente, e 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. 25 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

- 1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, anche su proposta della Giunta, 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 in un termine non superiore ai 20 gg.
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia delle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla Legge;

- d) propone argomenti da trattare e dispone 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 consiglieri comunali);
- f) delega al Segretario comunale la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori;
- g) riceve le interrogazioni;
- h) riceve le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 25-BIS MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta Comunale, non comporta la dimissione dello stesso.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. 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 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 25-TER

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO 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. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco.
2. 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.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.

ART. 26 VICESINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'assessore nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine indicato nel documento programmatico.
3. Delle deleghe rilasciate dal Vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAP. I SEGRETARIO COMUNALE

ART. 27 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'operatività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico - amministrativa degli uffici e dei servizi;
3. Per la realizzazione degli 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 Legge e del presente Statuto.

ART. 28 ATTRIBUZIONE 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 fissati da questi organi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
 - f) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - g) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per Legge o per Regolamento;
 - h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
 - i) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente.

ART. 29 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario 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 e esprime valutazioni in ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. 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, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazione 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 LEGALITA' E GARANZIA

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

CAP. 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 per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'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 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 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, che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.
2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
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:
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 consente di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 36
GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 37
AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e dai propri Regolamenti interni, approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente della istituzione sono nominati in base al disposto dell'art. 42 del presente statuto.

ART. 38
ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio dei 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 comma 1, determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da approvare sono approvati dal Consiglio comunale, al momento della costituzione dell'istituzione, ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
4. Gli organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

ART. 39

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente della istituzione sono nominati in base al disposto dell'art. 42 del presente Statuto.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

ART. 40 PRESIDENTE

1. Il Presidente presiede e rappresenta 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 DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di amministrazione 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. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nei termini stabiliti dalla legge.
2. Il Consiglio procede alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni quando tale nomina è ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. Al Sindaco, nonché agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti e comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

4. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

ART. 43

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste 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, la Comunità Montana 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 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 organi e agli uffici competenti, specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei 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 e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 46 REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i 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. Con il Regolamento saranno disciplinate le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
FORME COLLABORATIVE

ART. 47
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. 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 ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 49
CONVENZIONI

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

ART. 50 CONSORZI

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, ove la Comunità Montana, non provveda a norma dell'art. 29 della Legge 142/90, promuove la costituzione del consorzio tra enti, per realizzare e gestire servizi rilevanti, sotto il profilo economico o imprenditoriale.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 49 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 di medesimi enti locali, una pluralità di servizi, attraverso il modulo consortile.

ART. 51 UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 47 e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni e l'opportunità, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unione di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 52 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 della attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le forme di finanziamento e le 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, oppure della Giunta comunale, in relazione alle rispettive competenze, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con la Statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 53 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente, come soggetti dell'intervento.
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 parere su specifici problemi.

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 54
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 casi espressamente esclusi dalla Legge e nelle forme previste 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 diffusi.
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 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 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 30 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 primo comma, hanno altresì il 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. 55 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco, interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni, dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'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. 56 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 3° comma dell'art. 55, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisponde le modalità di intervento del Comune, sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire

all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame, da parte dell'organo competente, deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo, o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è, comunque, tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude, in ogni caso, con un formale provvedimento, di cui è garantita, al soggetto proponente, la comunicazione.

ART. 57 PROPOSTE

1. Nr. 50 elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 60 giorni successivi, all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti dell'iniziativa, entro trenta 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
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 58
PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza e sostiene le autonome forme associative di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 61, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

ART. 59
ASSOCIAZIONI

2. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio e redige, annualmente un elenco, identificandole per appartenenza agli ambiti socio/assistenziali, culturale/educativo, sportivo/ricreativo.

ART. 60
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. 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.

2. Gli organismi previsti nel comma precedente, sono sentiti nelle materie oggetto di attività, o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 61 INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate, compatibilmente con quanto previsto dall'art. 12 della Legge 241/1990, forme di incentivazione, con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativo.

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 nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di : tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Legge statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il Consiglio comunale, con voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio;
 - b) il 20% del corpo elettorale.
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 REFEREDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie 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 garantito il diritto di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso agli 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, disciplinano 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'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni, ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990 n. 241.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

ART. 66
NOMINA

1. L'istituzione del difensore civico è delegata alla Comunità Montana, sulla base dell'apposita convenzione.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 67 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 forma di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza.

ART. 68 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 disposizione 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 materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 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 conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 69

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, n. 142 ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 70

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicazioni di Legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili 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 finalità di cui al comma 2° dell'art. 38 della Legge 8 giugno 1990 n. 142. 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. 71
NORME TRANSITORIE E FINALI

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