

COMUNE DI OLGINATE

STATUTO

Delibera n. 6 del 31/1/1997.

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1 – Il Comune di Olginate è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.
- 2 – L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2

FINALITÀ

- 1- Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico di ciascun membro della propria Comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e della dichiarazione dei diritti dell'uomo. Il Comune promuove ogni iniziativa volta alla migliore tutela della famiglia ed alla valorizzazione della sua funzione sociale.
- 2- Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione, promuovendo l'ordinata crescita di tutte le realtà comunali.
- 3- La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale dei diversi interessi.
- 4- Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - A) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, in quanto coincidenti con quelli della Comunità Nazionale;
 - B) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato, con particolare attenzione alle categorie dei più deboli;
 - C) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - D) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, e culturali operanti sul territorio.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di

autonomia.

Al fine di raggiungere una buona qualità dei servizi ed in via del tutto eccezionale il Comune può delegare le proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1 - La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni Consonno - Capiate storicamente riconosciute dalla Comunità.
- 2 - Il territorio del Comune si estende per KMQ. 7,89 confinante: ad Est con il lago di Olginate a Sud con i Comuni di Airuno e Valgreghentino ad Ovest con i Comuni di Galbiate e Valgreghentino a Nord con i Comuni di Galbiate e Garlate
- 3 - Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Olginate che è il capoluogo.
- 4 - Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 5- La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere proposta dal Consiglio nell' ambito del potere di indirizzo di cui all' art. 32 comma 1 della L. 142/90, previa Consultazione popolare.
- 6 - L'unione o fusione con altri Comuni avviene in conformità a quanto dispone la L.R. Lombardia n° 52/73.

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 e gli avvisi e le comunicazioni che interessano la generalità dei cittadini.
- 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 STEMMA E GONFALONE

- 1- Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Olginate.
- 2- Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M.
- 3- L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

ART. 7 ORGANI

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

ART. 8 CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Comune.
2 - Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

- 1 - Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- 2 - Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
- 3 - Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale e, laddove possibile, dei Comuni limitrofi.
- 4 - Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- 5 - Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
- 6 - Riceve le dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
- 7 - Si pronuncia sulle dimissioni, sulla revoca e sulla mozione di sfiducia costruttiva entro il termine di dieci giorni dalla sua presentazione.

ART. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONI

- 1 - L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2 - Sono sessioni ordinarie quelle convocate nei mesi di marzo, aprile, maggio, settembre, ottobre e novembre. Nel corso di queste sessioni i rappresentanti del Comune in seno ad Enti ed Organizzazioni a carattere sovracomunale dovranno presentare al Consiglio Comunale una relazione svolta dall'Ente nel quale sono stati eletti quali rappresentanti del Comune.

- 3 - Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall' art. 32/2° lettera B) della Legge 142/90 e le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione dello Statuto ed alle sue modifiche.
- 4 - 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.
- 5 - Gli adempimenti previsti dal 4° comma, in caso di decesso del Sindaco saranno svolti dal Vicesindaco di cui all'art. 26 del presente Statuto.

ART. 11 COMMISSIONI

- 1 - Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o 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, garantendo comunque la presenza della minoranza.
- 3 - Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, Gli Organismi Associativi, i funzionari ed i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, anche su richiesta dei Gruppi Consiliari rappresentati;
- 4 - Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 12 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI.

- 1 - Il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni di cui all' art. 11/1 del presente Statuto. Il Regolamento determina le attribuzioni delle stesse, ne disciplina l'organizzazione, le forme di pubblicità dei lavori.
- 2 - Il regolamento dovrà disciplinare l' esercizio delle seguenti attribuzioni :
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell' organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione.
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
- 3 - La nomina del Presidente delle Commissioni è riservata al 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 esercitate dal più anziano di età.
- 3 - Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dalla loro presa d'atto da parte del C.C.. La deliberazione relativa è dichiarata immediatamente esecutiva.

ART. 14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- 1 -Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
- 2 - L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
Il regolamento per il funzionamento del C.C. determina le modalità di programmazioni degli emendamenti di cui sopra.
- 3 - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
- 4 -Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, ogni anno, i redditi posseduti

ART. 15

GRUPPI CONSILIARI

- 1 - I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- 2- E' prevista la conferenza dei Capigruppo. Il regolamento disciplinerà il suo funzionamento.

ART. 16

GIUNTA COMUNALE

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

ART. 17

ELEZIONE E PREROGATIVE

- 1- La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
- 2- Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
- 3- Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
- 4- Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

ART. 18

COMPOSIZIONE

- 1 - La Giunta è composta dal Sindaco e da n° 6 Assessori.
- 2- N.2 Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non Consiglieri che non siano stati contemporaneamente candidati nelle ultime elezioni comunali, provinciali e regionali, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
- 3- Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

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

A TTRIBUZIONI

- 1 - Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
- 2 - La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo, gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli 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 e le eventuali modifiche statutarie;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o al Consiglio Comunale;
 - 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 l'istituzione, l'ordinamento dei tributi e la disciplina delle tariffe;
 - f) nomina Commissioni per i concorsi pubblici e per le selezioni pubbliche e riservate;
 - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi.
 - h) dispone l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e donazioni, purché non si tratti di immobili;
 - 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) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
 - p) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del documento finale.
- 4) La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
- 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, sentiti i revisori del conto.

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 ed apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
- 4 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la

verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta Municipale sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa le sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice-Segretario ed in caso di assenza di quest'ultimo da un del collegio nominato dal Presidente.

- 5 - I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

ART. 22 SINDACO

- 1 - Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
- 2 - Ha competenza e 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 di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
- 4 - Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

ART. 23 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRATORE

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega, agli Assessori nelle materie di sua competenza;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, li approva con atto formale, sentito il Consiglio Comunale nell'esercizio delle funzioni di indirizzo di cui all'art. 32 comma 1 della Legge n°142/90;
- h) convoca comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze 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, previsti dalla Legge, in esecuzione a provvedimenti degli organi collegiali del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la G.C.;
- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnanti dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;

- q) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale;
- r) stipula, in rappresentanza dell'ente, i contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura "direttiva", ausiliaria del segretario "rogante".
- s) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

ART. 24

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1- Il Sindaco

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuovere direttamente od 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 i revisori del conto del comune per definire le modalità di svolgimento delle loro 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

Il Sindaco

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la G.C., e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla riunione del Consiglio Comunale entro 20 giorni dalla richiesta;
- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo le norme regolamentari di funzionamento della stessa;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio

ART. 26 VICESINDACO

- 1 - Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza od impedimento. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
- 2- Gli Assessori, in caso di assenza od impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dalla presenza in Giunta comunale ed in Consiglio comunale ed in mancanza dall'età.
- 3- Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

ART. 27 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

- 1 - L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal 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 scelte degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
- 4 -Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 28 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

- 1 - Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
- 2 - In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione

- dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazioni 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 proposto;
 - h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminanti per legge o per regolamento;
 - i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

ART. 29

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

ART. 30

ATTRIBUZIONE 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 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. 31

ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

- 1 - Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali curandone la verbalizzazione.
- 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- 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. 32 VICESEGRETARIO

- 1 - Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, pur essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'Ufficio;
- 2- Il Vicesegretario deve essere scelto fra i dipendenti con qualifica apicale dell'Ente e con maggiore anzianità di qualifica. Lo stesso deve possedere i requisiti per la partecipazione al concorso di segretario comunale.

CAPITOLO II UFFICI

ART. 33 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

ART. 34 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. 35 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 statuto giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo - funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione, interruzione e cessazione del servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.

TITOLO III SERVIZI

ART. 36 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, di consorzio o di società per azioni 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, ovvero consorzio.
 - 5 -Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
- 6 -Il Consiglio Comunale delega alla Comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 37 GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 38 AZIENDA SPECIALE

- 1- Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

- 2- L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall' apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.
- 3- Il Consiglio d'Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, comprovate esperienze di Amministrazione e spiccata professionalità.

ART. 39 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 o 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 collaborazioni ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 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. 40 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- 1- Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione Consigliere comunale e comprovate esperienza di Amministrazione.
- 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 d'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. 41 IL PRESIDENTE

- 1- Il Presidente dell' azienda e delle istituzioni 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. 42 IL DIRETTORE

- 1- Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta Municipale con le modalità previste dal Regolamento.
- 2- Dirige tutta l'attività dell'istituzione, ed 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. 43 NOMINA E REVOCA

- 1- Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
- 2- Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
- 3- Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
- 4- Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall' art. 14/4 del presente statuto.

ART. 44 SOCIETÀ PER AZIONI A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

- Negli Statuti delle Società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

ART. 45 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

ART. 46

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 ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
- 3- Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
- 4- Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli Uffici dell'Ente.

ART. 47

REVISORI DEL CONTO

- 1- I Revisori del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono 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 loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

ART. 48

CONTROLLO DI GESTIONE

- 1- Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 2- La tecnica del controllo deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi

approvati;

- c) il controllo di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 49 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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. 50 MUNICIPIO

- Il Municipio, nei casi di istituzione o di fusione di due o più Comuni contigui, laddove la L.R. lo abbia previsto, è l'organismo di decentramento al quale la legge, lo Statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre funzioni delegate.

CAPO II FORME COLLABORATIVE

ART. 51 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE-

- 1- L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con i Comuni e le Province, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 52 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 i Comuni e le Province.
- 2- Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge sono approvate dal

Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 53 CONSORZI

- 1- Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Comuni e Province, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
- 2- La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, 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 Comuni e Province una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 54 UNIONE DEI COMUNI

- 1- In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 55 ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1- Il Sindaco 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 surrogati ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- 3- Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione del Consiglio Comunale, assunta nell'esercizio della funzione di indirizzo di cui all'art. 32 comma 1 della L. 142/90, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 56 PARTECIPAZIONE

- 1- Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2- Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, favorendo ed incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
- 3- Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- 4- L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

ART. 57 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 i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
- 5- Qualora sussistano particolari esigenze di celerità od il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo al mezzo di pubblicazione all'albo pretori o od altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione ed 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.

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

ART. 58 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, o dal Dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. Il Segretario e/o il Dipendente responsabile dovranno trasmettere contemporaneamente le loro risposte al Sindaco.
- 3- Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 59 PETIZIONI

- 1- Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
- 2- Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità 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 mediante affissione all'Albo Pretorio e nel periodico comunale.
- 3- La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
- 4- Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
- 5- La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantito al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 60 PROPOSTE

- 1- N. 250 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei

responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

- 2- L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 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. 61 PRINCIPI GENERALI

- 1- Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, 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.
- 2- I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 62 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

- 1- La Giunta Municipale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
- 2- Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 63 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. 64 INCENTIVAZIONE

- Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere concessi sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, in conformità al regolamento previsto dall' art. 12 della L. 241/90.

ART. 65

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

- Le commissioni consiliari possono invitare ai propri lavori i rappresentanti delle Associazioni.

CAPO II REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

ART. 66 REFERNDUM

- 1- Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza locale 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 leggi statali o regionali. su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3- Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 20 per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale;
- 4- Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 67 EFFETTI DEL REFERENDUM

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

ART. 68

DIRITTO DI ACCESSO

- 1- Ai cittadini singoli od 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 che il Sindaco, con motivata dichiarazione ne vieti temporaneamente l'esibizione, in quanto pregiudizievoli del diritto di riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 69

DIRITTO DI INFORMAZIONE

- 1- Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2- L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3- L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 4- La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5- Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 Agosto 1990, N° 241.
- 6- Verrà stampato un periodico comunale che attraverso un comitato di gestione ed un incaricato stampa diffonderà le notizie di interesse della collettività.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 70

NOMINA

- 1- Il difensore civico, come garante dell'imparzialità e del buon andamento della civica amministrazione è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, entro 3 mesi dalla nomina della Giunta Municipale.
- 2- Il difensore civico sarà scelto preferibilmente tra una rosa di candidati.
- 3- Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Il difensore civico cessante può essere rieletto.
- 4- 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. 71**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 e preferibilmente laureate in Legge.
- 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, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti od imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualunque 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 od affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario 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 dal Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

ART. 72**MEZZI E PREROGATIVE**

- 1- L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso.
- 2- Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od 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 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 servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

ART. 73

RAPPORTO 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. 74

INDENNITÀ DI FUNZIONE

Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

ART. 75

INTESA CON ALTRI COMUNI PER LA NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con i Comuni limitrofi o con la Provincia di appartenenza, intesa da attuarsi mediante convenzione, che il servizio del difensore civico venga effettuato d'accordo con i Comuni o la Provincia aderenti alla convenzione stessa.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 76

STATUTO

- 1- Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.
- 2- E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 500 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. 77

REGOLAMENTI

- 1- Il Comune emana regolamenti:
 - a. nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

- b. in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2- Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
 - 3- Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
 - 4- L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall' art. 60 del presente Statuto.
 - 5- Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati
 - 6- I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all' albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.

ART. 78

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI E 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 120 giorni successivi all' entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 79

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 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 altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rende conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
- 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'art. 38 della Legge 8.06.1990,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 assenze 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 previsti al precedente comma terzo.

ART. 80

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 i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.