

COMUNE DI PASTURO

STATUTO

Delibera n. 7 del 10/2/2005.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- CAPO I - IL COMUNE

ART. 1 Il Comune

1. Il Comune di Pasturo è un Ente Autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica e delle norme del presente Statuto.
2. Il Comune di Pasturo ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune di Pasturo è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro funzioni sociali.
4. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.
5. Il Comune di Pasturo comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico approvato dell'Istituto Nazionale di Statistica e confina con: a) Comune di Primaluna , b) Introbio, c) Barzio, d) Cremeno, e) Ballabio, f) Mandello del Lario, g) Esino Lario.
6. Il Comune di Pasturo ha un proprio Gonfalone ed un proprio Stemma approvati con deliberazione del Consiglio Comunale, il cui uso è disciplinato da apposito Regolamento.
7. La sede del Comune è posta in Piazza Vittorio Veneto, 13 e può essere trasferita soltanto con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso di essa si riunisce il Consiglio Comunale, la Giunta e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede. L'eventuale riunione del Consiglio Comunale in altra sede, fatti salvi i casi di forza maggiore, dovrà essere comunicata alla popolazione mediante manifesti con almeno tre giorni di anticipo.

- CAPO II -
FINALITA', FUNZIONI, PARTECIPAZIONE
E COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

ART.2
Finalità del Comune

1 Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale ed economico finalizzato all'affermazione dei valori umani e al soddisfacimento dei bisogni collettivi. Promuove e partecipa alle iniziative di cooperazione e di scambi internazionali anche tramite concrete forme di sussidiarietà ed attua le più ampie forme di educazione alla pace, al fine di contribuire ad un sempre migliore rapporto tra i popoli ed una loro crescita che superi gli squilibri.

2. Promuove e garantisce, entro i limiti fissati dalla Legge e dallo Statuto, le condizioni per rendere effettivi i diritti, riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dalla Dichiarazione Universale dei diritti dell'Uomo, di tutti i cittadini singoli e associati, senza distinzione alcuna, e la partecipazione dei cittadini alle scelte della comunità. Il Comune opera altresì al fine di conseguire tutto ciò che è necessario alla piena realizzazione delle persone, nel superamento di ogni discriminazione tra popoli, razze, sessi e religioni, per l'affermazione della completa eguaglianza degli individui.

3. Favorisce le cooperative e le associazioni di volontariato che, senza scopo di lucro, operano per lo sviluppo dei servizi nelle comunità locali e per il raggiungimento delle finalità dell'Ente previste dallo Statuto.

ART. 3
Funzioni del Comune

Il Comune:

a) è titolare di funzioni proprie e di funzioni derivate, quelle cioè attribuite dallo Stato o dalla Regione, atte a concorrere alla determinazione e al raggiungimento di obiettivi propri e di obiettivi contenuti in piani e programmi statali e regionali. Nella realizzazione delle proprie finalità promuove ogni forma di collaborazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, i Comuni ed altri Enti pubblici

b) garantisce a tutti i cittadini i servizi sociali specialmente nei settori dell'istruzione, della salute, dell'assistenza e delle attività ricreative, attuando le necessarie iniziative atte a tutelare il diritto, riservando la massima attenzione agli anziani, all'infanzia, ai giovani, ai disabili, agli indigenti ed a tutti coloro che vivono in situazioni di emarginazione, di concerto con le associazioni operanti sul territorio;

c) adotta le misure necessarie a conservare, difendere e migliorare l'ambiente, attuando piani ed interventi per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di ogni forma d'inquinamento ambientale;

d) concorre, nell'ambito delle proprie competenze, ai servizi di istruzione ed attua idonee iniziative per garantire ai cittadini il diritto allo studio;

e) tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività;

- f) promuove la conservazione e lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
- g) incoraggia e favorisce le attività sportive ed il turismo sociale e giovanile, promuovendo anche l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive ed assicurando loro l'accesso e l'utilizzo di tutte le strutture disponibili.
- h) promuove ed attua una programmazione dell'assetto del territorio nel quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali, commerciali, turistici e dei servizi pubblici,
- i) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato adottando iniziative atte a stimolare l'attività e a favorirne l'associazionismo;
- j) realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione coordinandola con quella dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri Enti pubblici territoriali, favorendo la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni costituite;
- k) opera con la politica del Bilancio, coordinando le risorse finanziarie con gli interventi in modo da attuare ed applicare principi e regole della programmazione;
- l) promuove azioni per favorire pari opportunità. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, dei lavoratori

ART. 4

Partecipazione

1. Il Comune favorisce qualsiasi intervento dei cittadini, singolarmente o in forma collettiva, relativo ad atti, attività, proposte dell'Amministrazione Comunale che abbiano rilevanza comunitaria, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Il Comune assicura a tutti, nei modi e con i mezzi ritenuti più consoni ed efficaci, l'informazione sulla propria attività e favorisce l'accesso di cittadini alle strutture e ai documenti dell'Ente, nei limiti e nel rispetto delle relative norme regolamentari e di Legge.

ART. 5

Collaborazione con altri Enti

1. Il Comune uniforma la propria azione ai principi della cooperazione tra Stato, Regione, Provincia, Comuni ed altri Enti pubblici, al fine di realizzare un efficiente sistema della autonomia locale al servizio dello sviluppo sociale, civile ed economico

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

- CAPO I -

ORGANI ISTITUZIONALI

ART.6

Organi del Comune

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

- CAPO II – CONSIGLIO COMUNALE

ART.7 Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle Leggi Statali e Regionali e dal presente Statuto;
3. L'esercizio delle potestà e delle competenze esclusive del Consiglio Comunale non possono essere delegate.

ART. 8 Competenza ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità e trasparenza, al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali segue il metodo e gli strumenti della programmazione.
4. Ha competenza per l'adozione degli atti relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surroga, nonché per quelli stabiliti dalla Legge vigente;
5. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con apposite norme, che verranno contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale, saranno fissate le modalità attraverso le quali dotare il Consiglio Comunale di servizi, attrezzature e risorse umane e finanziarie per il suo funzionamento, nonché per il funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti
6. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

ART.9 Elezione, Composizione e Durata in carica

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica, sono regolati dalla Legge.
2. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla Legge.
3. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei Comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 10 Prima Adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale, deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. Tale convocazione deve avvenire con avvisi scritti da recapitare con qualsiasi mezzo almeno 5 giorni prima della seduta; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

ART.11

Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio ha il potere di rappresentanza del Consiglio Comunale e ne coordina l'attività secondo quanto previsto dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio.

In particolare:

a) Convoca, nelle forme previste dalla legge, e presiede il Consiglio Comunale stabilendo l'ordine del giorno delle singole sedute, dirige le attività del Consiglio, coordina i lavori consiliari, dispone l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato;

b) Ha l'obbligo di convocare il Consiglio comunale entro venti giorni su richiesta avanzata dalla Giunta, nonché da almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le proposte presentate, purché di competenza consiliare, secondo le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento del Consiglio,

d) Insedia le Commissioni consiliari permanenti e straordinarie e ne coordina l'attività in relazione ai lavori consiliari,

e) Non presiede le adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari durante la trattazione di punti all'ordine del giorno riguardanti la sua persona; in tali circostanze la presidenza viene assunta dal Vicesindaco se Consigliere Comunale oppure dal Consigliere anziano.

f) Assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

2. Il Sindaco ha il compito di tutelare e di garantire le prerogative del Consiglio Comunale, dei Consiglieri e delle Commissioni Consiliari, mettendo in atto, sentito il Segretario Comunale, azioni positive atte a rimuovere ostacoli di ordine organizzativo, burocratico e regolamentare che ne impediscano l'esercizio.

ART. 12

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni devono essere convocate almeno tre giorni liberi prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta della Giunta o di almeno un quinto dei consiglieri: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 (venti) giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi con qualsiasi mezzo a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno ventiquattro ore prima delle sedute.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consigliere che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART.13

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 180 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo

2. Le linee programmatiche vengono redatte dal Sindaco sulla base dei suggerimenti e del contributo della Giunta Comunale e sono approvate formalmente dalla stessa con un deliberazione che dà atto del suo coinvolgimento nella procedura.

3. Tale deliberazione deve essere depositata in segreteria e messa a disposizione dei Consiglieri per 20(venti) giorni affinché questi possano proporre appositi emendamenti da discutere in sede di presentazione.

4. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART.14

Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri, sono regolati dalla Legge.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità a cui fanno costantemente riferimento e rispondono sotto il profilo politico, ma senza vincolo di mandato.

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato presentato nessun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della Legge vigente e, qualora sussistano i motivi, dichiararne la ineleggibilità o la incompatibilità, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili una volta presentate al protocollo del Comune, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla surrogazione entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle Aziende del Comune dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

6. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. L'esame delle proposte di deliberazioni d'iniziativa consiliare e/o degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale, è soggetto all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento, intendendo per esso quello per cui l'approvazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dei pareri tecnici e della copertura finanziaria. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno osservando le procedure stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

7. I Consiglieri comunali che non intervengono al Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi della Legge vigente, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

8. La qualità di Consigliere Comunale si perde, inoltre, verificandosi uno dei casi di ineleggibilità o di incompatibilità previsti dalla Legge. Per la pronuncia di decadenza il Consiglio Comunale deve seguire, nei casi previsti dal precedente comma, la procedura stabilita dalla Legge vigente.

9. I gettoni di presenza e/o l'indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla Legge.

ART. 15

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppo secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Generale del Comune ed alla Presidenza del Consiglio, la quale ne dà notizia al Consiglio Comunale. Ogni gruppo è costituito da almeno due consiglieri, **salvo il caso che il Consigliere singolo risulti essersi presentato alla competizione elettorale in una lista di cui sia risultato l'unico eletto alla carica.** * Il Consigliere che aderisce ad un gruppo diverso da quello nel quale è stato

eletto deve darne formalmente comunicazione alla Presidenza unitamente all'accettazione da parte del nuovo gruppo.

2. Il bilancio del Comune prevede, per l'attività dei gruppi, contributi finalizzati allo svolgimento dell'attività istituzionale, in relazione alla loro consistenza numerica, nel rispetto della Legge vigente in materia di finanziamento pubblico.

3. I Gruppi hanno una propria sede e dispongono di locali, attrezzature, servizi e personale comunale in relazione anche alla loro consistenza numerica.

* così modificato con deliberazione CC 7 del 10./2/05

ART. 16

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, adotta Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I Regolamenti, divenuti esecutivi dopo le modalità del controllo preventivo previsto dalla Legge, sono pubblicati all'Albo Pretorio con le modalità previste dalla Legge.

3. Copia dei Regolamenti comunali in materia di Polizia Municipale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano diventati esecutivi, è trasmessa al Commissario di Governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale.

ART. 17

Commissioni Consiliari Comunali

1. Il Consiglio Comunale può istituire al suo interno, con criteri proporzionali, Commissioni Consiliari propositive e consultive permanenti, temporanee o speciali. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi d'opposizione.

2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal Regolamento.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, organismi associativi, dirigenti comunali e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Le Commissioni sono tenute, altresì, a sentire il Sindaco e/o gli Assessori, o eventuali proponenti, ogni qualvolta questi lo richiedano.

4. Le Commissioni esaminano preventivamente le questioni di competenza del Consiglio Comunale attinenti al proprio settore di attività ed esprimono su di esse il proprio parere che deve essere citato in eventuali deliberazioni; concorrono nei modi stabiliti dal Regolamento allo svolgimento dell'attività Amministrativa del Consiglio.

5. Le Commissioni, inoltre, possono esprimere, su richiesta della Giunta Comunale, del Sindaco o dei singoli Assessori, pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione.

6. Le Commissioni Comunali e Consiliari previste da specifiche norme di Legge, esercitano le competenze loro attribuite ed hanno la composizione prevista dalla legge istitutiva e dai Regolamenti.

7. Il Regolamento del Consiglio Comunale determina le procedure di lavoro delle Commissioni e prevede l'attribuzione ad esse di personale, sedi e mezzi adeguati.

ART. 18

Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Per la validità delle sedute in prima convocazione, è necessaria la presenza di almeno la metà del numero di Consiglieri assegnati al Comune.
Per la validità delle sedute in seconda convocazione, occorre la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Il Consiglio, in prima convocazione, delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la Legge, il presente Statuto o il Regolamento prevedono una diversa maggioranza.
3. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dal presente Statuto.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza.
 - a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

ART. 19

Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali, il Presidente del Consiglio e il Sindaco, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi e di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado della linea della parentela e dell'affinità ai sensi del Titolo V del Codice Civile. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'assumere incarichi in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato. La Condizione giuridica degli Amministratori Locali è disciplinata dalle norme di Legge.

ART. 20

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento

ART 21

Votazione e funzionamento del Consiglio

1. Le modalità di votazione e di funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinate da apposito Regolamento.

ART. 22

Verbalizzazione

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Presidente dell'adunanza.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.
3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro, nonché il nome degli astenuti su ogni proposta.

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

ART.23

Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di Legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive nei termini previsti dalla Legge e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi di Legge.

- CAPO III -

IL SINDACO

ART. 24

Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai Cittadini a suffragio universale e contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dalla Legge.

2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco sono regolate dalla legge.

3 Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

4 Entro il termine di 180 giorni, il Sindaco sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato

5 Riferisce annualmente al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione degli accordi di programma.

6 Subito dopo l'avvenuta convalida da parte del Consiglio Comunale, il Sindaco deve prestare giuramento davanti il Consiglio stesso.

ART. 25

Sindaco, organo istituzionale

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale del Governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

ART. 26

Durata, sospensione e cessazione dalla carica di Sindaco

1. Il Sindaco, nel caso di scadenza naturale del Consiglio, resta in funzione con la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale fino alla elezione e nomina dei successori

2. Oltre che per l'esercizio dei poteri di controllo dell'autorità governativa, il Sindaco può cessare dalle sue funzioni per:

- a) Dimissioni: devono essere presentate al Consiglio Comunale e diventano irrevocabili e sono efficaci trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso il termine di cui sopra, le dimissioni esplicano i loro effetti con la cessazione del Sindaco dalla carica, la decadenza della Giunta comunale e lo scioglimento del Consiglio Comunale. Tuttavia il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- b) Impedimento permanente: ha luogo quando sussiste uno stato psico-fisico irreversibile e/o una condizione giuridica ostativa all'esercizio delle funzioni del Sindaco. L'accertamento dell'impedimento permanente è attivato dal Consiglio e la presa d'atto dell'impedimento deve essere votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. Il Vice Sindaco, nel frattempo, svolge le funzioni del Sindaco e ne dà notizia al Prefetto per la rinnovazione del Consiglio e la elezione diretta del nuovo Sindaco;
- c) Decesso: al verificarsi dell'evento conseguono i seguenti effetti: decadenza della Giunta Comunale, scioglimento del Consiglio Comunale e indizione di nuove elezioni. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, il Vice Sindaco funge da Sindaco.
- d) Mozione di sfiducia: essa deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco. E' messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Deve essere votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario Straordinario, ai sensi della Legge vigente.

ART. 27

Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione

1. Il Sindaco esercita le funzioni allo stesso attribuite dalle Leggi. Il Sindaco è organo Monocratico, titolare di pubblici poteri rappresenta il Comune nei rapporti con altri soggetti; nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice; convoca e presiede la Giunta Comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti. Esercita, inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti provvedendo, fra l'altro, anche ai compiti di sovrintendere alle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Ha il compito di dirigere la politica del governo dell'Ente ed ha il compito di mantenere l'unità di indirizzo politico dei vari assessori.
2. Coordina e organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e visti i criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
3. Ha competenza, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, di nominare designare e revocare i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni a termine di Legge.
4. Per il perseguimento di una maggiore efficienza e trasparenza dell'Amministrazione del Comune, sulla base dell'assetto previsto e disciplinato nel Regolamento di Organizzazione e delle relative dotazioni organiche, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, nonché dal presente statuto e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

5. Al fine di garantire la massima collegialità nelle decisioni ed unitarietà dell'azione amministrativa, il Sindaco esercita funzioni di amministrazione e di coordinamento dell'attività comunale ed, in particolare, della Giunta.

6. Ha, inoltre, potestà di sospendere atti emessi dai singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta Comunale qualora ritenga che la loro assunzione si discosti dagli indirizzi impartiti.

7. Al Sindaco compete inoltre l'adozione di ordinanze attuative di atti che:

a) costituiscono mera esecuzione di deliberazioni già esecutive ai sensi di legge, assunte dagli organi istituzionali anche a contenuto regolamentare o negoziale nell'ambito di spese previste;

b) riguardino emolumenti agli Amministratori o concernenti il personale, a contenuto vincolante e nell'ambito dei limiti di spesa previsti dagli atti stessi.

8. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti.

9. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite a termine di Legge.

ART. 28

Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatagli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica,

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, ove necessari, il Prefetto;

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, con atto motivato nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dalla Legge ed assume le iniziative conseguenti.

3. Il Sindaco, in caso di emergenze, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico, degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

ART. 29

Delegazioni del Sindaco

1 Il Sindaco, viste le strutture organizzative del Comune, conferisce specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che lo Statuto riserva alla sua competenza. Agli Assessori sono delegate funzioni di controllo e di indirizzo; con specifica indicazione nell'atto di delega può altresì esser loro delegata anche la firma degli atti anche per categorie che la Legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.

2 Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

3 Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio

4 Nell'esercizio delle attività delegate, gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dalla Legge e dallo Statuto.

5 Gli assessori cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

6 Il Sindaco può conferire incarichi specifici e temporanei a Consiglieri Comunali. Il conferimento dell'incarico va comunicato al Consiglio nella seduta successiva.

ART.30

Sostituzione e revoca di singoli Assessori

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

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

2. Le dimissioni da membro della Giunta hanno efficacia dal momento della presentazione e sono irrevocabili.

3. Il Sindaco provvede alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari o cessanti per altra causa

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

ART. 31

Il Vice Sindaco

1. Il Sindaco nomina fra i componenti della Giunta un Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.

3. In caso di contemporaneo impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, salvo quanto previsto dalla Legge, le funzioni sindacali sono esercitate dall'Assessore più anziano d'età.

CAPO IV-

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 32

La Giunta Comunale

1. La giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

ART. 33

Giunta Comunale e sua composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da Assessori in numero pari e nella cifra massima consentita dalla Legge vigente, nominati dal Sindaco, di norma tra cittadini facenti parte del Consiglio Comunale. Possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di

eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e dotati di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

1. Le incompatibilità alla nomina ed i diritti un materia di aspettative, permessi, ed indennità sono stabiliti dalla legge.
2. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di parola su tutti i punti e gli argomenti posti in discussione, senza diritto di voto.

ART. 34

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dalla legge.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti, espressi in forma palese, salvo i casi di legge.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e della copertura finanziaria, rispettivamente dal Responsabile del Servizio interessato e dal Responsabile del Servizio di Ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
8. In caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
9. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e cura la redazione del verbale.

ART. 35

Competenza della Giunta

1. In generale la Giunta:
 - a) collabora con il Sindaco nell'attività amministrativa del Comune e nella attuazione degli indirizzi impartiti dal Consiglio comunale e opera attraverso deliberazioni collegiali;
 - b) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze riservate dalla legge o dal presente Statuto al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai Dirigenti;
 - c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;
 - d) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;
 - e) approva il Piano Esecutivo di Gestione e le variazioni ad esso.
2. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:
 - a) predisporre lo schema del bilancio annuale di previsione la relazione previsionale e programmatica e lo schema del bilancio pluriennale, unitamente agli allegati ed alla relazione dei Revisori dei Conti;
 - b) effettuare prelievi dal fondo di riserva;
 - c) richiedere anticipazioni di Tesoreria nei modi previsti dalla vigente;
 - d) approvare il regolamento di organizzazione, nel rispetto dei criteri stabiliti da Consiglio Comunale.

ART. 36

Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le variazioni assunte in via d'urgenza dalla Giunta, sono comunicate al Revisore dei Conti entro il giorno della pubblicazione all'Albo.
4. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, e comunque prima del 31 dicembre, a pena di decadenza, unitamente al parere espresso dal Revisore dei Conti.
5. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

ART. 37

Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni salvo specifiche disposizioni di legge e del presente Statuto.
2. Le deliberazioni della Giunta diventano esecutive nei termini previsti dalla Legge e possono esser dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi di Legge

TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

- CAPO I – ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 38 Partecipazione delle libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare, nei limiti e con le modalità stabilite dal Regolamento. Riconosce, altresì, il ruolo delle Organizzazioni sindacali ed imprenditoriali sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori nelle scelte di politiche economiche.
2. Le associazioni operanti sul territorio sono iscritte su richiesta in un albo suddiviso per settori omogenei di finalità e periodicamente aggiornato. Un apposito Regolamento stabilisce i requisiti per l'iscrizione all'albo, le modalità di consultazione delle stesse ed i rapporti con gli Organi istituzionali del Comune.
3. Il Comune favorisce la formazione di organismi di consultazione con il compito di farli concorrere alla gestione dei servizi a domanda individuale, di interesse collettivo, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.
4. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, le cui funzioni, organi rappresentativi e mezzi sono definiti dal Regolamento Comunale.
5. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inoltrata all'Amministrazione Comunale.

ART. 39 Partecipazione degli organismi di consultazione

1. Gli organismi di consultazione possono svolgere funzione di proposta e di stimolo all'attività propria degli organi istituzionali del Comune.
2. Il Regolamento Comunale ne disciplina le modalità di composizione, il numero, la durata e l'attività che gli stessi potranno svolgere.
3. Il Regolamento individua, altresì, gli atti amministrativi per i quali è obbligatorio la richiesta del parere delle consulte e stabilisce il termine entro il quale lo stesso parere se no espresso si dà per acquisito.

ART. 40 Partecipazione dei cittadini

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi.
2. I cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal Regolamento, hanno modo di intervenire con loro proposte sui temi di interesse generale relativi alla programmazione della attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità
3. La partecipazione di cittadini, anche dell'Unione Europea e stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività amministrativa dell'Ente si concretizza mediante:
 - a) istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi;
 - b) referendum (consultivo e abrogativo);

- c) la partecipazione al procedimento amministrativo;
- d) tutela civica;
- e) azione popolare;
- f) pubblicità degli atti amministrativi;
- g) diritto di accesso e di informazione dei cittadini.

ART. 41

Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini e le associazioni possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte per chiedere provvedimenti amministrativi, esporre comuni necessità o specifici problemi di interesse generale, chiedere notizie e spiegazioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa non riscontrabili attraverso l'esercizio del diritto di informazione, sui quali l'organo competente è tenuto a rispondere.
2. Quando l'istanza, la petizione o la proposta sia sottoscritta da il 20% degli elettori, ad essa viene data risposta, scritta e motivata, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento. Della risposta viene data ampia pubblicizzazione

ART. 42

Consultazione della popolazione

1. Il Comune può indire pubbliche assemblee di cittadini, anche su richieste esterne all'Amministrazione Comunale, per dibattere problemi di particolare rilievo.
2. Il luogo, la data, l'ora dell'assemblea e l'oggetto del dibattito devono essere adeguatamente pubblicizzati.

ART. 43

Proposte di iniziativa popolare

1. I cittadini in numero non inferiore al 20% degli elettori, in forma singola o associata, esercitano l'iniziativa popolare mediante la proposta di uno schema di deliberazione comunale, redatto nelle forme previste per la stessa.
2. Sulla proposta di iniziativa popolare l'organo competente delibera entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie.
 - a) revisione dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale;
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazioni per pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine.
 - e) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi

ART. 44

Referendum Consultivo

1. Il referendum consultivo sulla proposta e/o sulla rimozione di atti degli organi comunali è ammesso su questioni di rilevanza generale che interessano l'intera collettività comunale. Esso è indetto dal Consiglio Comunale per iniziativa propria o su richiesta di almeno il 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Detta consultazione non

può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

2. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Pasturo.

3. Il referendum consultivo non è ammesso su:

- a) atti di elezione, nomina designazione, revoca, dichiarazioni di decadenze e su norme regolamentari relative ai diritti delle minoranze;
- b) personale del Comune e delle aziende speciali;
- c) regolamento interno del Consiglio Comunale;
- d) bilanci, finanze, tributi locali e tariffe dei servizi, contabilità;
- e) materie sulle quali il consiglio comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
- f) pareri richiesti da disposizioni di legge;
- g) atti per i quali la legge prevede specifiche forme di consultazione e/o osservazione;
- h) oggetti già sottoposti a referendum nei 24 mesi precedenti;
- i) contrazione di mutui ed emissione dei prestiti obbligazionari.
- j) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.1

4. Con apposito regolamento sono disciplinate le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme e di svolgimento della consultazione, di verifica della loro validità e di proclamazione del risultato, nonché la composizione del Comitato dei Garanti che si pronuncia sulla ammissibilità del referendum, sul suo oggetto e sulla chiarezza del quesito.

5. Il predetto comitato dei Garanti, accertata la validità delle firme si esprime anche sulla idoneità del provvedimento eventualmente adottato dagli organi comunali competenti dopo l'indizione del referendum atto ad escludere la necessità di dare corso al referendum stesso.

6. Il provvedimento di cui al comma precedente non può essere adottato oltre trenta giorni dalla data stabilita per la consultazione referendaria.

7. Nel caso di ammissione del referendum viene sospesa l'adozione di ulteriori atti attinenti alla materia oggetto della richiesta di referendum che potrebbero far sorgere rapporti finanziari con terzi.

8. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno partecipato alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.

9. In caso di esito positivo, l'oggetto del referendum è iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla data di svolgimento. In tale seduta ciascuno dei gruppi consiliari si esprime in ordine al risultato. L'organo competente delibera in proposito, con motivazione analitica, entro i 60 giorni successivi.

10. Non si procede agli adempimenti di cui al punto precedente, se non ha partecipato il 50% dei cittadini elettori iscritti alle liste elettorali.

ART. 45

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Nel procedimento amministrativo sono riconosciuti, con modalità che saranno stabilite nel Regolamento, tutti gli interessi inerenti al provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, interessi collettivi o interessi diffusi.

2. I soggetti titolari di interessi hanno diritto di accesso agli atti amministrativi, diritto di intervento con memorie, scritti, documenti, nonché diritto di essere consultati dagli organi competenti con le modalità previste dal regolamento.

3. L'Amministrazione comunale determina per ciascun tipo di procedimento relativo agli atti di sua competenza, il Responsabile del procedimento, che dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché della adozione del provvedimento finale.

4. Con apposito Regolamento verranno stabiliti i termini e le modalità per il diritto di accesso ai documenti.

5. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio dello stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

6. Il Contenuto discrezionale del provvedimento finale può essere determinato tramite accordo con i soggetti intervenuti nel procedimento senza pregiudizio dei terzi e salvaguardandone i diritti e le procedure previste dalla vigente normativa.

CAPO II DIFENSORE CIVICO

ART. 46 Istituzione e nomina

1 E' istituito l'ufficio del difensore civico. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco, e può essere scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con altri Enti operanti sul territorio.

2 Sono eleggibili coloro che in virtù degli studi effettuati, della preparazione ed esperienza acquisita, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico- amministrativa.

3 Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4 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 dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

ART. 47 Decadenza

1 Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2 La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3 Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco.

4 In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

ART. 48

Funzioni

1 Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.

2 Il difensore civico interviene dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3 Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4 Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5 Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6 Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

ART. 49

Facoltà e prerogative

1 L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2 Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3 Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4 Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, normalmente per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5 Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

ART. 50

Relazione annuale

1 Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.

2 Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3 La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Capigruppo consiliari e discussa nel successivo Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

4 Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel successivo consiglio comunale, che deve essere convocato entro 60 giorni.

ART. 51

Indennità di funzione

1 Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPO III -

ALTRI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 52

Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune per tutelare gli interessi generali della Comunità.

2. Con tale mezzo l'elettore-attore popolare non agisce in difesa di un interesse individuale, bensì in difesa di un interesse di cui è portatore come membro della collettività.

3. Il Sindaco, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, sottopone la questione all'esame della Giunta Comunale, perché verifichi se sussistano o meno le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune, entro i termini di legge.

4. Ove la Giunta ritenga fondati i motivi dell'azione popolare, adotta gli atti necessari, informando coloro che hanno intrapreso l'iniziativa.

5. Ove, invece, non ritenga che sussistano elementi per promuovere l'azione di tutela diretta degli interessi del Comune, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

6. Se il medesimo elettore ritiene invece di procedere comunque, in caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione od il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

ART. 53

Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono, per norma regolamentare, pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa indicazione di legge che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Gli atti ufficiali del Comune, le deliberazioni, le determinazioni ed i provvedimenti in genere vengono resi pubblici e, quindi, portati a conoscenza della popolazione, attraverso la loro pubblicazione all'Albo pretorio.
3. Il regolamento stabilisce e disciplina forme di comunicazione idonea ad assicurare la più ampia informazione di tutti gli atti amministrativi, con esclusione di quelli di natura riservata.

ART. 54

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Ogni cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti fissati dalla Legge e dal regolamento in materia di termini, di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti.
4. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia degli stessi è subordinato al solo rimborso del costo di riproduzione e delle spese per diritti di ricerca e di visura, fatte salve, in ogni caso, le disposizioni vigenti in materia di bollo.
5. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa, esplicitamente citando, ove ricorra il caso, gli articoli di Legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

- CAPO I- GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA E CONTABILITÀ

ART. 55 Ordinamento

1. L'Ordinamento della Finanza Locale è riservato alla Legge.
2. La Legge riconosce al Comune, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Le Fonti di entrata del Comune sono analiticamente indicate dalla Legge vigente ed alla loro determinazione provvede il legislatore in sede di Ordinamento della Finanza Locale.

ART. 56 Regolamento di contabilità Potestà regolamentare

1. Con il Regolamento di Contabilità il Comune applica i principi di contabilità stabiliti dalla Legge con le modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche proprie della comunità amministrata, ferme restando le disposizioni previste dall'Ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario-contabile.
2. Il Regolamento di Contabilità stabilisce le modalità relative alle specifiche competenze dei soggetti dell'Amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario - contabile in armonia con le leggi vigenti.

ART. 57 Bilancio di Previsione

1. La struttura del Bilancio è prevista dalla Legge.
Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Il termine per l'approvazione del Bilancio, può essere differito con decreto del Ministero dell'Interno, d'intesa con il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.
2. Il Bilancio di Previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre la previsione di competenza relativa alle spese correnti sommate alla previsione di competenza relativa alle quote capitali delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni previste dalla Legge.
3. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione di cui alla Legge 142/1990 la conoscenza dei contenuti significativi e le caratteristiche del Bilancio annuale e dei suoi allegati.

ART. 58**Bilancio Pluriennale**

1. Il Bilancio Pluriennale comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati, sia alla copertura di spese correnti, sia al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione per quest'ultimo, della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento
2. Il Bilancio Pluriennale é redatto secondo i criteri previsti dalla Legge vigente.

ART. 59**Conto del Bilancio**

1. Conto del Bilancio dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni. Il Conto del Bilancio per ciascuna risorsa dell'entrata e per ciascun intervento della spesa, nonché per ciascun capitolo dei servizi dei terzi, distintamente per residui e competenza, comprende:
 - a) per l'entrata, le somme accertate con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere;
 - b) per la spesa, le somme impegnate con distinzione della parte pagata e di quella ancora da pagare.
2. Prima dell'inserimento nel Conto del Bilancio dei residui attivi e passivi, il Comune provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto o in parte dei residui.
3. Il Conto del Bilancio si conclude con la dimostrazione del risultato contabile di gestione e con quello contabile di amministrazione, in termini di avanzo, pareggio o disavanzo.

ART. 60**Conto Economico**

1. Il Conto Economico comprende gli accertamenti e gli impegni del Conto del Bilancio rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza, le insussistenze e sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevati nel Conto del Bilancio.
Il Regolamento di Contabilità può prevedere la compilazione di conti economici in dettaglio per servizi o per centri di costo.

ART. 61**Conto del Patrimonio**

1. Il Conto del Patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale.
2. Nel Conto del Patrimonio vengono inclusi i beni del demanio con specifica destinazione, ferme restando le caratteristiche proprie in relazione alle disposizioni del Codice Civile.
3. I beni del demanio e del patrimonio vengono valutati comprensivi delle relative manutenzioni ordinarie e straordinarie.
4. La Giunta Comunale allega al Conto Consuntivo una relazione illustrativa che esprime valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Analizza, inoltre, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

ART. 62

Controllo di Gestione

1. Il Controllo di Gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione.
2. Il Controllo di Gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
3. Il Regolamento di contabilità definisce tempi e modi per effettuare il controllo di gestione.

ART. 63

Amministrazione dei beni comunali

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. I beni demaniali indicati dal secondo comma dell'art. 822 del Codice Civile sono soggetti, se appartengono al Comune, al regime del demanio pubblico, cui appartengono, a norma del secondo comma dell'art. 824 del Codice Civile, anche i cimiteri e i mercati comunali.
3. I beni che non fanno parte del demanio comunale costituiscono, a norma dell'art. 826 del Codice Civile, il complesso dei beni patrimoniali del Comune. Gli enti pubblici, con i loro arredi, e gli altri beni comunali destinati agli Uffici Pubblici, pur facendo parte del patrimonio del Comune, appartengono alla categoria dei beni patrimoniali indisponibili.
4. L'attività gestionale dei beni del Comune si esplica attraverso una serie di atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere dati in affitto, nell'osservanza delle norme di Legge vigente

Art. 64

Attività contrattuale

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
 - a) Il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono la base.
3. I contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti di opere devono, di regola, essere preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato (art. 87, primo comma del TULCP 3 marzo 1934, n. 383, rimasto in vigore).
4. Il Segretario Comunale può rogare, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale, gli atti e contratti di cui al comma precedente.
5. Il Regolamento disciplina modalità e procedure per i contratti del Comune.

CAPO II

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO

ART. 65

Il Revisore dei Conti

- 1 Il Consiglio Comunale elegge il Revisore del Conto secondo i criteri stabiliti dalla Legge.
2. Il Revisore per essere eletto non deve trovarsi nelle condizioni di incapacità di cui all'art. 2399 del Codice Civile né in uno dei casi di ineleggibilità indicate nell'art. 2382 del Codice Civile. Non deve trovarsi, inoltre, nei casi di incompatibilità ed ineleggibilità previsti dalla Legge vigente.
3. La nomina del Revisore è comunicata al Ministero dell'Interno ed al C.N.E.L., nonché al Tesoriere, entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina.

ART. 66

Durata dell'incarico

1. Il Revisore del Conto dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina o dalla data di immediata eseguibilità della stessa ed è rieleggibile una sola volta.
2. Il Revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, entro il termine previsto dal Regolamento di Contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni decorrenti dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'Organo Esecutivo.

ART. 67

Responsabilità

1. Il Revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni e adempie ai propri doveri con scrupolo e diligenza.
2. Il Revisore deve conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragioni del proprio Ufficio.
3. Il Revisore, al fine di garantire l'adempimento delle proprie funzioni, ha diritto di accesso agli atti, documenti dell'Ente e può partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del rendiconto di gestione; può partecipare, se richiesto, alle riunioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.
4. Al Revisore sono trasmesse le decisioni di annullamento anche parziale delle deliberazioni adottate dagli organi collegiali.
5. Al Revisore devono essere trasmesse dal Responsabile del Servizio finanziario le attestazioni di assenza dalla copertura finanziaria in ordine agli atti inerenti impegni di spesa
6. Il Revisore deve essere dotato a cura dell'Amministrazione Comunale, di tutti i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti secondo quanto stabilito dal presente Statuto e dal Regolamento di contabilità.
7. Il Revisore può eseguire controlli e ispezioni individuali.
8. Svolge tutte le funzioni previste dalla Legge.

ART. 68

Compenso del Revisore

1. Il compenso spettante al Revisore è stabilito con la stessa delibera di nomina secondo i criteri stabiliti dalla Legge.

ART. 69

Servizio di Tesoreria

1. Il servizio di Tesoreria è affidato, previa deliberazione del Consiglio Comunale, ad un Istituto di Credito che disponga di una sede operativa nel Comune.

2. L'affidamento viene effettuato mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica stabilite nel Regolamento di Contabilità ai sensi delle norme di Legge vigenti.

3. La concessione regolata da apposita convenzione ed ha la durata massima di cinque anni.

4. Il Tesoriere effettua la riscossione di tutte le entrate di pertinenza del Comune ed esegue i pagamenti di tutte le spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti previsti in bilancio e dei fondi di Cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni di legge, e custodisce titoli e valori.

5. L'Esattore ha l'incarico della riscossione delle entrate tributarie e provvede al loro versamento in Tesoreria.

6. Per la riscossione delle entrate patrimoniali ed assimilate, la Giunta decide, secondo l'interesse del Comune, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalla legge vigente.

7. Il servizio di Tesoreria e quei servizi del Comune che comportano maneggio di pubblico denaro sono disciplinati dal Regolamento di Contabilità.

8. Il Regolamento di Contabilità disciplinerà i servizi finanziari e di Tesoreria tenendo conto della normativa vigente.

TITOLO V ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I I SERVIZI

ART. 70 Servizi pubblici comunali

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune provvede attraverso le forme di gestione previste dalla Legge.
3. Promuove inoltre iniziative volte a favorire la partecipazione dei cittadini e di tutti i soggetti economici e sociali. Il Comune può stipulare con associazioni e/o società cooperative operanti in settori specifici, delle convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi comunali, secondo quanto stabilito dallo Statuto e dai Regolamenti.

ART. 71 Gestione in economia

1. Il Comune provvede alla gestione diretta o in economia di specifici servizi quando, per le loro dimensioni o per le loro caratteristiche, non ravvisi l'opportunità e la convenienza di adottare le altre forme previste dalla legge.
2. Il Comune, ove ricorrano le condizioni di cui al precedente primo comma, disciplina, con apposito regolamento da adottarsi dal Consiglio Comunale a norma del presente statuto, i criteri e le modalità di gestione dei singoli servizi, fissando le modalità per la loro fruizione da parte degli utenti.

ART. 72 Concessione a terzi

1. Il Comune, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di determinati servizi pubblici in concessione a terzi.
2. Quando il Comune adotta la forma di cui al precedente primo comma, procede, di regola, alla individuazione del contraente mediante procedure di gara, stabilite, di volta in volta, dal Consiglio Comunale, in conformità dei contratti di cui alle vigenti norme di Legge.

ART. 73 Aziende Speciali

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto.
2. La gestione dei servizi pubblici comunali, che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, ognuna delle quali può essere preposta a più servizi.
3. Il Consiglio di Amministrazione dell'azienda adotta lo statuto che viene approvato, a norma della vigente legislazione, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

4. Sono organi dell'azienda speciale:

- a) Il Consiglio di Amministrazione
- b) Il Presidente
- e) Il Direttore

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale; il Sindaco deve nominare gli Amministratori entro 45 giorni dal suo insediamento.

Nel caso in cui tale nomina non avvenisse entro i suddetti termini, provvede alla nomina l'Organo Regionale di Controllo.

5. Il numero dei componenti del C.d.A. è stabilito nello statuto dell'azienda.

Di norma il C.d.A. deve essere composto di un numero dispari di membri non inferiore a tre, né superiore a sette, compreso il Presidente.

ART. 74

Requisiti

1. I componenti del C.d.A. devono essere scelti dal Sindaco tra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale, ma che non appartengono al Consiglio Comunale.

2. Non possono inoltre far parte del Consiglio di Amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

3. La durata in carica del C.d.A. è pari alla durata del Consiglio Comunale e, comunque, fino alla nomina dei nuovi amministratori.

4. I predetti componenti possono cessare anticipatamente dalla carica, oltre che per morte, in caso di decadenza o dimissioni.

5. Il Presidente espleta tutti gli atti affidatigli dal Consiglio.

6. Il Direttore è l'organo di gestione dell'Azienda. E' nominato con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

7. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti.

Le Aziende uniformano la loro attività a criteri di efficienza, di efficacia ed economicità.

Hanno l'obbligo almeno del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità ed indirizzi, verifica i risultati della gestione e provvede all'autorizzazione sulla applicazione di costi sociali.

9. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali quali:

- a) Il piano programma
- b) Il bilancio di previsione
- c) Il bilancio di previsione pluriennale
- d) Il conto consuntivo
- e) Lo stato economico-patrimoniale

ART. 75

Società per azioni

1. 1. Per la gestione dei servizi pubblici di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono

utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri e gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

ART. 76

Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, educativi e culturali, il Comune può costituire Istituzioni.

2. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia gestionale.

3. La costituzione delle Istituzioni è deliberata dal Consiglio Comunale che ne disciplina le norme di gestione approvando apposito regolamento, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

4. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento comunale.

5. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione vengono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e possono essere revocati ai sensi delle norme di Legge vigenti; essi devono inoltre non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dalle leggi vigenti per l'elezione del Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente rimangono in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale e comunque fino alla nomina dei nuovi Amministratori. Ad essi si applicano le disposizioni relative alla dimissione, sospensione, rimozione e decadenza previste dalla legge vigente per il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali.

7. Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale con le conseguenti responsabilità. E' nominato dal Sindaco secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

8. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le Istituzioni uniformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

9. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture da assegnare alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

CAPO II -

FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 77**Convenzioni**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia e/o altri Enti Pubblici di diritto pubblico.
2. Alla stipula di ogni convenzione gli enti contraenti provvedono previa deliberazione dei rispettivi consigli. Con la stessa deliberazione approvano anche lo schema di convenzione.
3. Ogni convenzione deve indicare:
 - a) lo scopo;
 - b) la durata;
 - c) le forme e la periodicità di consultazione fra gli Enti di cui al precedente primo comma;
 - d) i rapporti finanziari fra loro intercorrenti;
 - e) i reciproci obblighi e garanzie.
4. Ogni convenzione potrà, prima della sua scadenza, essere oggetto di revisione onde renderla maggiormente rispondente ai suoi fini in relazione, soprattutto, al verificarsi di mutamenti per quanto attiene al territorio e alla popolazione. Pertanto, dovranno essere previsti meccanismi di revisione sin dall'inizio dell'arco temporale di validità.
5. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidano l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in nome e per conto degli enti delegati.

ART. 78**Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia e/o di altri Enti pubblici di diritto pubblico operanti sul territorio, approvando, a maggioranza assoluta dei suoi componenti in carica, la convenzione e lo statuto del Consorzio.
2. La convenzione deve stabilire:
 - a) i fini e la durata del Consorzio;
 - b) i rapporti finanziari fra gli enti consorziati;
 - c) reciproci obblighi e garanzie.Deve inoltre prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.
4. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
5. Il Comune non può costituire, con gli stessi enti, più di un Consorzio.
6. I compiti di direzione e di organizzazione burocratica del Consorzio sono disciplinati dallo statuto e dalla convenzione.

ART. 79**Unione di Comuni**

1. Le Unioni di Comuni sono Enti locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. Le modalità di costituzione e di funzionamento dell'Unione di Comuni sono stabilite dalla Legge vigente.

ART. 80

Delega di funzioni alla Comunità Montana

- 1 Il Consiglio Comunale con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alle Comunità Montane l'esercizio di funzioni del Comune
- 2 Il Comune nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART. 81

Accordi di programma

1. Gli accordi di programma, previsti dalla Legge vigente, hanno lo scopo di definire ed attuare opere, interventi o programmi di intervento che richiedano l'azione integrata e coordinata di più enti ed amministrazioni.
2. Con l'istituto di cui al primo comma è possibile coordinare ed integrare l'azione di più soggetti pubblici, tutte le volte che la loro partecipazione sia necessaria per la realizzazione di un singolo intervento.
3. L'iniziativa per la promozione di un accordo di programma di norma spetta al Presidente della Regione o al Presidente della Provincia o al Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24.7.1977 n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
5. Solo quando l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.
6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da apposito collegio di vigilanza costituito a norma della Legge vigente.
9. Nel caso in cui l'intervento interessi due o più regioni limitrofe l'autorità governativa centrale è chiamata a presiedere, a mezzo di un suo rappresentante, il collegio di vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

TITOLO VI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

ART. 82

Principi e criteri direttivi

1. La struttura delle responsabilità di gestione si attua attraverso l'identificazione degli Organi responsabili, cui sono assegnati formalmente obiettivi di gestione, dotazioni e responsabilità.
2. La disciplina della struttura organizzativa deve coordinarsi con il regolamento di contabilità.
3. E' di competenza del Sindaco l'identificazione degli Organi responsabili e la nomina dei relativi responsabili.
4. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli Organi Collegiali, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai Dirigenti.
5. La struttura organizzativa del Comune, onde favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono da programmi e progetti ed emergono dalla verifica della migliore distribuzione dei carichi di lavoro, in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, è articolata in:
 - a) Direzione Generale
 - b) Aree funzionali
 - c) Settori
 - d) Servizi
 - e) Unità di progettoLa dotazione organica può, inoltre, prevedere la costituzione di apposita struttura organizzativa posta alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite.
6. Nell'intento di favorire le migliori condizioni per una collaborazione efficace, l'Amministrazione promuove l'accrescimento delle capacità operative attraverso iniziative che, nel rispetto delle leggi, pongano a base del reclutamento e degli avanzamenti di carriera criteri di qualità, competenza e merito.
7. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione e aggiornamento professionale.

ART. 83

Personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli Accordi Collettivi Nazionali.
2. Il rapporto di lavoro dei dipendenti si colloca nel quadro normativo vigente, nel rispetto dei principi della distinzione e separazione delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo da quelle di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

3. Ad ogni unità organizzativa è preposto un dirigente che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle stesse.
4. Ad ogni dirigente deve essere garantita autonomia organizzativa del lavoro e nell'utilizzo delle risorse, deve essere dotato dei mezzi necessari e del personale adeguato per lo svolgimento del proprio compito.
5. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione dei profili professionali e delle qualifiche, il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.
6. Ove sia ritenuto opportuno o necessario per determinati progetti o programmi, possono essere costituiti gruppi di studio, di ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività in base alla capacità, alle competenze ed agli istituti economici vigenti, anche a prescindere dalle mansioni svolte e dal profilo professionale, ma nel rispetto della posizione funzionale del dipendente.
7. Il Regolamento di Organizzazione disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso, nel rispetto della normativa vigente. La dotazione Organica definisce complessivamente il fabbisogno di personale che può essere assunto a tempo indeterminato per numero, qualifica funzionale, profilo professionale.

ART. 84

Direzione di Aree Funzionali

1. La Giunta Comunale, sulla base degli indirizzi ricevuti dal Consiglio Comunale ed in conformità a quanto stabilito nel presente statuto, individua le Aree omogenee raggruppanti più Uffici o Servizi.
2. Nell'apposito Regolamento vengono definiti i criteri di accesso alla dirigenza, le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati dalla vigente normativa.
3. Gli Organi Elettivi del Comune definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, impartiscono direttive generali al fine di stabilire i criteri a cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie funzioni, verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.
4. I Dirigenti concorrono con attività istruttoria di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale; concorrono altresì alla definizione dei progetti attuativi di competenza della Giunta Comunale.

ART. 85

Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della Dotazione Organica e con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti; il Direttore Generale dovrà attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Sindaco e dagli Organi Collegiali dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.
2. Il Sindaco, a norma di Legge, può attribuire al Segretario le funzioni di Direttore Generale.
3. Al Direttore Generale compete la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, nonché la proposta al Piano Esecutivo di Gestione previsti dalla Legge vigente .
4. A tal fine, i Dirigenti, ad eccezione del Segretario, rispondono al Direttore Generale nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

5. Il Direttore Generale é revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

ART. 86

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi loro indicati.

4. Ai Responsabili è affidata la responsabilità delle strutture di massima dimensione e per la loro conduzione vengono assegnate delle risorse da parte degli organi elettivi competenti.

5. Spettano ai Responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge o lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'Ente:

a) La Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;

b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) La stipulazione dei contratti;

d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi comprese le assunzioni di impegni di spesa;

e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) I provvedimenti di autorizzazione, concessioni o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) Tutti gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi delegati dal Sindaco e quant'altro stabilito dalla Legge.

ART. 87

Ufficio di indirizzo e di controllo

1 Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

ART. 88

Il Segretario

1. Il Comune ha un Segretario titolare. iscritto in apposito Albo nazionale.

2. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'apposito Albo; detta nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni col altri Comuni per la gestione in forma convenzionata dell'ufficio del Segretario Comunale.
4. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi Collegiali dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, al presente Statuto ed ai Regolamenti; esercita, inoltre, tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti, nonché quelle conferite dal Sindaco.
5. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato fino alla nomina del nuovo Segretario.
6. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.

ART. 89

Funzioni

1. Il Segretario:
 - a) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione.
 - b) Può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte, ed autenticare le scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
 - c) Esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

ART. 90

Attività di controllo del Segretario Comunale e dei Dirigenti

1. Il Segretario comunale e tutti i responsabili dei servizi hanno accesso agli atti, documenti e carteggi del Comune utili per l'esercizio delle loro funzioni; essi possono eseguire anche su richiesta del Sindaco o di un assessore, ispezioni, verifiche e controlli presso gli uffici per verificare la loro corretta gestione funzionale. Il diniego all'accesso agli atti, documenti, carteggi, può essere esercitato dal Sindaco con motivato provvedimento.

ART. 91

Il Vicesegretario Generale

1. Il Vicesegretario generale svolge le funzioni vicarie del Segretario Generale nei casi di assenza o impedimento temporaneo dello stesso e assume la direzione di un determinato settore. La titolarità del posto è attribuita dal Sindaco a uno dei Dirigenti in possesso dei requisiti di legge per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

TITOLO VII **- L'ATTIVITÀ NORMATIVA -**

ART. 92

Ambito di applicazione dei Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale delibera i Regolamenti previsti dal presente Statuto e quelli previsti dalla vigente normativa ai sensi della Legge vigente.

ART. 93

Procedimento di formazione dei Regolamenti

1. I Regolamenti vengono adottati dal Consiglio Comunale, previo parere dell'apposita Commissione Consiliare, ove costituita, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.

2. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, successiva all'adozione della deliberazione approvata in conformità alla normativa vigente; una seconda, da effettuarsi per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazione.

TITOLO VIII

- DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE -

ART. 94

Modalità di revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui alla normativa vigente, purché siano trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.
2. Fatto salvo il disposto del comma 1 del presente articolo, non possono essere apportate successive modificazioni a singole norme dello Statuto se non siano trascorsi almeno 12 mesi dalla precedente deliberazione riguardante la stessa norma.
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

ART. 95

Adozione dei regolamenti e termini

1. L'adeguamento del regolamento interno per il funzionamento del Consiglio Comunale deve essere deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. I regolamenti previsti dal presente Statuto dovranno essere deliberati entro un anno dalla sua entrata in vigore fatto salvo quanto diversamente stabilito dalla legge.

ART. 96

Entrata in vigore

1. Lo Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte dell'Organo Regionale di Controllo, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio comunale.
- 2 Il Comune attua la massima diffusione del testo coordinato dello Statuto, per assicurarne la conoscenza da parte dei cittadini e dei vari soggetti (Associazioni, Istituzioni, Organismi), rappresentativi della realtà locale.