

COMUNE DI GUARDIA PERTICARA

STATUTO

Delibera n. 32 del 12/10/1991.

ART. 1 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Guardia Perticara è una comunità locale autonoma che ispira il proprio indirizzo politico e amministrativo, attraverso l'esercizio dei poteri istituzionali propri previsti e disciplinati dal presente Statuto, alla esigenza di:

- promuovere le libere attività della società e dei singoli cittadini, anche nei quartieri;
- valorizzare tutte le risorse umane e materiali del Comune tutelando, in particolare, i diritti dei lavoratori, delle donne dei giovani, e dei portatori di handicaps, dell'infanzia, degli anziani, dei malati, degli immigrati e degli emigrati di ritorno;
- riconosce il ruolo dell'artigianato, del commercio, della piccola impresa e di ogni altro lavoro autonomo per lo sviluppo economico e produttivo locale, promuovendone e valorizzandone le potenzialità;
- assicurare a tutti i cittadini i servizi sociali di sua competenza;
- contribuire alla tutela della salute e della sicurezza della collettività ed incentivare la medicina scolastica, sociale e sportiva;
- promuovere, diffondere una cultura della pace, della solidarietà e della tolleranza;
- difendere l'ambiente anche attraverso la valorizzazione e la tutela del patrimonio idrico, boschivo e del territorio, contro ogni forma di inquinamento compreso il nucleare;
- promuovere il progresso della cultura e della ricerca in ogni sua libera manifestazione, tutelando il patrimonio storico, artistico e culturale;
- promuovere e valorizzare ogni forma di associazionismo e di volontariato sociale, civile e religioso;
- assicurare un'ampia e democratica informazione.

ART. 2 FINALITA'

1. Il Comune di Guardia Perticara è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. I suoi rapporti con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti Locali si ispirano ai criteri di collaborazione, della cooperazione e dell'associazionismo nel pieno rispetto delle relative funzioni istituzionali.

Errore. L'argomento parametro è sconosciuto.

2. Il Comune, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, ha potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

3. Il Comune persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati; promuove la partecipazione e l'informazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali alla vita pubblica nell'ambito dei principi e delle norme del presente Statuto.

ART. 3 FUNZIONI

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni proprie o/e delegate ha come ambito di riferimento l'interesse locale, in una visione

comprensoriale dei problemi dello sviluppo e dei poteri istituzionali della zona, ai sensi degli artt. 24, 25 e 27 della legge 142/90. Essa si esercita, altresì, nei confronti di soggetti pubblici e privati che svolgono attività o erogano servizi alla popolazione e al territorio del Comune, al fine di armonizzarli con le esigenze della comunità.

2. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate, nel rispetto dei principi dello Statuto e delle norme relative, solo dopo che siano state assicurate, dallo Stato o dalla Regione, le corrispondenti e necessarie risorse finanziarie.

ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Guardia Perticara si trova in Basilicata, in provincia di Potenza alla quota di metri 723 sul livello del mare.

2. Il territorio del Comune si estende per Km. 5,2 confinante con i Comuni di Gorgoglione, Corleto Perticara, Missanello, Gallicchio, Armento.

3. Il palazzo civico è ubicato nel centro abitato di Guardia Perticara, "Complesso monumentale Convento".

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto particolari e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Errore. L'argomento parametro è sconosciuto.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni che andassero a sorgere e della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

ART. 5 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, integralità e la facilità della lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1° avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "COMUNE DI GUARDIA PERTICARA". Ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, riconosciuti dalla legge.

2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

P A R T E I O R D I N A M E N T O S T R U T T U R A L E

TITOLO 1 ORGANI ELETTIVI

ART. 7 ORGANI COMUNALI

Sono organi elettivi del Comune: Il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

1. Il Comune adotta tutti gli strumenti per l'attuazione della pari opportunità tra uomo e donna per promuovere una più equilibrata presenza degli organi di amministrazione e di rappresentanza esterna all'Ente. In ciò ottempera alle prescrizioni della legge n° 125/91 e si ispira ad eventuali nuove disposizioni legislative in materia.

ART. 8 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 12 membri e dura in carica per un periodo di quattro anni.
2. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-Amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità di legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

ART. 10 CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del Conto Consuntivo.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. La prima seduta del Consiglio neo eletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 (dieci) giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
5. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedono 1/5 dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, corredate dalla eventuale proposta di atto deliberativo, con i prescritti pareri.
6. Tali adempimenti, in caso di dimissioni, di decadenza, rimozione, impedimento o decesso del Sindaco, sono, di norma, assolti dal Vice Sindaco, ad eccezione di quelle di cui al comma 4 che vengono assolti dal Consigliere Anziano, il quale sostituirà, altresì, il Sindaco nella presidenza del Consiglio Comunale, ricorrendone i

casi di cui sopra, anche quando il Vice Sindaco non è membro appartenente al Consiglio Comunale.

7. Il regolamento determina le modalità di procedura di convocazione del Consiglio, sia per le sedute ordinarie che straordinarie, nonché urgenti, disciplina l'ordine dei lavori del Consiglio, dispone per tutto ciò che attiene l'efficacia e spedita azione dell'organo.

ART. 11 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame degli specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.
5. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, il cui funzionamento e i cui poteri sono disciplinati secondo norme di regolamento.

ART. 12 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - nomina del Presidente della Commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsioni regolamentari, sia ritenuta opportuna preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

ART. 13 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato la maggiore cifra individuale di voti, intesa come cifra di lista aumentata dei voti di preferenza. Vanno esclusi da tale carica il Sindaco neo eletto e i candidati alla carica di Sindaco.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Consiglio. Le dimissioni sono immediatamente efficaci e sono irrevocabili con la loro presentazione, non necessitando una presa d'atto.

ART. 14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti per legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità previste dal regolamento, all'inizio del mandato, i redditi posseduti.
5. I consiglieri Comunali, gli Assessori ed il Sindaco hanno diritto al rimborso delle spese affrontate per la difesa giudiziaria in procedimenti penali, nei quali siano rimasti coinvolti a causa e nell'esercizio delle loro funzioni, ove gli stessi si siano conclusi con l'assoluzione, con sentenza passata in giudicato.

ART. 15

GRUPPI CONSILIARI

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

ART. 16

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è l'organo ausiliario del Sindaco e collabora con questi all'Amministrazione del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi di collegialità, della trasparenza, della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

ART. 17

ELEZIONI E PREROGATIVE

1. I componenti della Giunta Comunale, tra cui un vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco entro 15 giorni dalla proclamazione dell'esito della elezione per il rinnovo del Consiglio Comunale e comunque in tempo utile per darne comunicazione allo stesso, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, nella sua prima riunione.
2. Il Sindaco può nominare gli Assessori tra i Consiglieri Comunali.
3. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Oltre ai casi incompatibilità previsti al comma 4, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti,

l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

ART. 18

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da due assessori.

ART. 19

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamenti sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

ART. 20

ATTRIBUZIONI

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione e gestione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle legge o dallo Statuto, del Sindaco o del Segretario Comunale; collabora con il Sindaco all'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta Municipale svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri Uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta Municipale in particolare nell'esercizio di attribuzione di governo:

a) propone al Consiglio Comunale i regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario Comunale;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

f) nomina le Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

g) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni

delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuiti dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;

o) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

p) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.

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

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

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

ART. 21

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con voto palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sullo apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso viene sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmate dal Presidente, dal Segretario, nonchè dal consigliere anziano, inteso ai sensi del comma 2 del precedente articolo 13, per le sedute del Consiglio, dal vicesindaco, se presente, o dall'altro assessore, per le sedute di Giunta.

ART. 22

IL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Ha competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, fatte salve le competenze proprie del Segretario Comunale.

3. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, contestualmente al rinnovo del Consiglio Comunale, ed entra in carica dopo la proclamazione dei risultati elettorali.

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

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto

e dai regolamenti , attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, nonché poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

6. Il Sindaco dura in carica 4 anni e cessa dalla carica unitamente alla Giunta, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata in Consiglio Comunale per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene posta in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.

7. Il Sindaco, unitamente alla Giunta, decade, altresì, in caso di scioglimento del Consiglio Comunale.

ART. 23

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) nomina e revoca gli assessori e ne coordina l'attività;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici;
- f) ha facoltà di delega agli Assessori;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze ordinarie;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentito il parere di un'apposita commissione;
- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario;
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione;
- r) presenta al Consiglio le proprie dimissioni che diventano irrevocabili secondo le modalità previste dalla legge;
- s) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi quando manchi nel Comune una figura "direttiva" ausiliaria del Segretario "rogante";
- t) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
- u) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, fatte salve le competenze proprie del Segretario Comunale.

ART. 24

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istruzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta:

ART. 25

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONI

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione. Il Sindaco, inoltre, può sentire sull'argomento, la Giunta e la conferenza dei capigruppi;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppi consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare, dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o consiglieri comunali);
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 26

VICESINDACO

- 1. Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
- 2. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni sono esercitate dal rimanente Assessore.
- 3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed all'Assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
- 4. Le deleghe al Vice Sindaco e agli assessori possono essere revocate dal Sindaco, che ne dà motivata comunicazione al Consiglio.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

ART. 27

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

- 1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è

affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli Uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'ossequio dei criteri dettati dal presente statuto.

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

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 28

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonchè degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazioni di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione della Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate ed entro i limiti degli impegni;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

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

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

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

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

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

ART. 29

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

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

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

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie i congedi ed i permessi al personale con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART. 31**ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA**

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

ART. 32**VICESEGRETARIO**

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Municipale di funzioni "vicarie" od "ausiliare" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in casi di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del diritto del titolare d'ufficio.

CAPO II**UFFICI****ART. 33****PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

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

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 34 STRUTTURA

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

ART. 35 PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

ART. 36 COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termini.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire:

- a) la durata, comunque non potrà essere superiore alla durata del programma;
- b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- c) la natura privatistica del rapporto.

TITOLO III SERVIZI

ART. 37 FORME DI GESTIONE

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

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

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

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la

costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonchè tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzi.

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

6. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 38

GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 39

AZIENDA SPECIALE

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART. 40

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

ART. 41

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziati ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Nel regolamento di controllo dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonchè scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi

economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con analisi delle cause degli spostamenti e le misure per eliminarli.

ART. 42 REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 43 CONTROLLO DI GESTIONE

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

P A R T E II O R D I N A M E N T O F U N Z I O N A L E

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 44 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

CAPO II FORME COLLABORATIVE

ART. 45 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ART. 46 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 47 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 46 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per la aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 48 UNIONE DEI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 45 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 49 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complessivo per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma ai sensi dell'articolo 27 della legge n° 142/90.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento:
3. Il Sindaco, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 50

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune favorisce, privilegia le libere associative e le organizzazioni di volontariato gratuito, prevedendo forme di collaborazione con le strutture e i servizi dell'Ente tese alla realizzazione di una solidaristica convivenza sociale e civile.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti interessati a specifici problemi.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 51

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

della richiesta medesima.

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

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

ART. 52 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 53 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo 52 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

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

ART. 54 PROPOSTE

1. Numero cinquanta cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi scritti mediante redazione di apposito verbale sottoscritto dalle parti nel

perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 55

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 56 l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

ART. 56

ASSOCIAZIONI

1. Il Comune registra, con delibera di Giunta, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio annotandole su apposito registro.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulla attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 57

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione di fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 58

INCENTIVAZIONE

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

ART. 59

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

CAPO III

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 60

REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 15 per cento del corpo elettorale;
 - b) il consiglio comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 61

EFFETTI DEL REFERENDUM

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

ART. 62

DIRITTO DI ACCESSO

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

ART. 63

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire la informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 legge 7 agosto 1990, n° 241 e 816.

ART. 64

GEMELLAGGIO

1. Il Comune di Guardia Perticara promuove e favorisce forme di gemellaggio con Comuni Nazionali ed esteri.
2. Le convenzioni, di cui al comma precedente sono approvate dai rispettivi Consigli Comunali a maggioranza assoluta dei componenti.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 65

STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% del corpo elettorale della Giunta e di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune, per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 66

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nella materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascuno consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 54 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 67

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n° 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 68

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposti a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 38 della legge 8 giugno 1990, n° 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

ART. 69

NORME TRANSITORIE E FINALI

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