

COMUNE DI AVIGLIANO UMBRO

(Provincia di TERNI)

S T A T U T O

(Ripubblicazione integrale)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 13 marzo 2001, n. 11 ed esaminato, con esito favorevole dal CO.RE.CO. nella seduta del 21 marzo 2001, decisione n. 1225.

(Il testo del previgente Statuto è pubblicato nel supplemento ordinario n. 3 al Bollettino Ufficiale n. 58 del 18 dicembre 1991 e la successiva modifica pubblicata nel supplemento ordinario n. 2 al Bollettino Ufficiale n. 10 del 1 marzo 1995)

Legenda :

grassetto - modifiche apportate

ELEMENTI COSTITUTIVI

TITOLO I

IL COMUNE

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Avigliano Umbro è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e **delle leggi statali di principio**.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. La sfera del governo del Comune e' costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela, **la fruibilità** e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- e) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini; la parità giuridica, sociale ed economica della donna;
- f) **l'incentivazione e la promozione del turismo riconoscendone la valenza economica per la collettività**, l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali e ambientali con particolare riferimento al bene paleontologico della Foresta Fossile di Dunarobba;
- g) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
- h) l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, prioritariamente attraverso la Comunità Montana, delle funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
- i) l'effettività' del diritto allo studio ed alla cultura;
- l) l'incentivazione e la promozione dello sport in tutte le sue forme;
- m) la promozione del benessere psico-fisico dei cittadini, la difesa della salute e la tutela dei soggetti deboli;
- n) **la promozione e lo sviluppo della cultura dell'accoglienza finalizzata alla** tutela dei diritti umani e delle libertà fondamentali dei cittadini stranieri, degli apolidi, dei rifugiati, dei profughi, residenti o dimoranti;
- o) la collaborazione con la Regione dell'Umbria al fine di garantire le migliori condizioni agli emigrati

umbri all'estero.

Art. 3

Autonomia e funzioni del Comune

Il Comune di Avigliano Umbro è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni.

Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie, delle associazioni appositamente costituite e delle organizzazioni di volontariato.

Il Comune attua forme associative e di cooperazione tra enti, attraverso gli istituti della convenzione e dell'unione per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle attribuzioni proprie conferite e delegate secondo i principi di economicità, efficienza ed efficacia e dell'adeguatezza organizzativa.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Art. 4

Pari opportunità

Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- è riservata a donne un terzo arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'art. 8 lett. d) del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni ed integrazioni. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma;

- è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente.

Art. 5

Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate

1. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, primo comma, della legge 5 febbraio 1992, n.104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi interessati e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.
2. La presidenza può essere delegata all'assessore.

Art. 6

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti paesi: Avigliano Umbro, Dunarobba, Sismano, Santa Restituta, Toscolano, storicamente riconosciute dalla Comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 51,07, confinante con i Comuni di: Baschi, Montecchio, Guardia, Montecastrilli, Acquasparta, Amelia (Provincia di Terni), e il Comune di Todi (Provincia di Perugia);
3. Il palazzo civico, Sede Comunale, e' ubicato ad Avigliano Umbro che e' il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni e della ubicazione della Sede Comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

6. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione delle popolazioni interessate.

Art. 7

Albo Pretorio

1. Il consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per le pubblicazioni degli atti e degli avvisi previsti per legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. In aggiunta all'Albo Pretorio il Consiglio Comunale individuerà appositi spazi per ogni singolo paese, destinati a pubblicizzare gli atti amministrativi divenuti esecutivi.

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

4. **Il responsabile del servizio** cura l'affissione degli atti di cui al 1^o comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 8

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma comunale ed un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio comunale e riconosciuti con D.P.R. del 28 ottobre 1982.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnate dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

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

P A R T E P R I M A

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO II

ORGANI ELETTIVI

Art. 9

Organi

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

Capo I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 11

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da

raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà

Art. 12

Sessioni e convocazioni

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
3. Sono sessioni ordinarie quelle convocate nei mesi di aprile, maggio e giugno (sessione primaverile) e nei mesi di Ottobre, novembre e dicembre (sessione autunnale).
4. Il Consiglio è convocato dal **Sindaco** che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento di cui al successivo art. 11.

Art. 13

Linee programmatiche di mandato

- 1. Entro il termine di 120 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. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.**

3. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

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 giugno ed il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad 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.

5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 14

Regolamento sul funzionamento

1. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale deve, in ogni caso, contenere, tra le altre, le seguenti prescrizioni:

a) la pubblicazione dell'ordine del giorno all'albo pretorio nello stesso giorno di invio ai consiglieri del relativo avviso;

b) il deposito, almeno due giorni prima di ciascuna seduta con tutti i documenti necessari per essere esaminate, delle proposte ricomprese nell'ordine del giorno presso la segreteria

comunale. Nei casi d'urgenza il deposito deve avvenire comunque prima delle 24 ore antecedenti a quella dell'adunanza;

c) le proposte attinenti all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo devono essere depositate almeno otto giorni prima della data di discussione in Consiglio Comunale;

d) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco;

e) le modalità di redazione dei verbali e di approvazione degli stessi da parte del Consiglio.

Art. 15

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali **per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.**

2. **Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.**

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 di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 16

Attribuzioni alle commissioni

1. Le commissioni permanenti provvedono all'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio quando lo richieda il Sindaco.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali per 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:
 - la nomina del Presidente della Commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organismi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 17

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalle legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
1. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del D.P.R. 16 maggio 1960, n.570. **La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco.**

Art. 18

Decadenza e dimissioni dei consiglieri comunali

1. La decadenza dalla carica di consigliere comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge viene dichiarata secondo le modalità previste dalla legge stessa. Il mancato intervento senza giustificati motivi, ad un'intera sessione ordinaria e per le altre cause previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale comporta la decadenza dalla carica che viene pronunciata dal Consiglio Comunale secondo le modalità stabilite dal citato regolamento.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b), numero 3), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Art. 19

Surrogazione dei Consiglieri

1. Qualora durante il quinquennio il seggio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, questo è attribuito al candidato che, nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n.55 e successive modificazioni ed integrazioni si applicano le disposizioni di cui al comma 2 dell'art.22 della legge 25 marzo 1993, n.81.

Art. 20

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

4. Ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 21

Gruppi consiliari

1. I consiglieri devono costituirsi in gruppi, dandone comunicazione al Segretario comunale. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio dovrà prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 22

Comunicazione dei componenti della Giunta comunale

Nella prima seduta consiliare, dopo la convalida, il Sindaco comunica al Consiglio i componenti la Giunta da lui nominata, tra cui un Vice-Sindaco.

Capo II

LA GIUNTA

Art. 23

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale e dei responsabili dei servizi.

E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

3. Svolge, in collaborazione con il Sindaco attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce nei termini di cui al precedente art. 13, dell'attività svolta.

Art. 24

Attività propositiva e di impulso

1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.
2. L'attività di impulso consiste nella tempestiva formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge.

Art. 25

Requisiti del Vice-Sindaco e dell'assessore

1. I soggetti chiamati alla carica di Vice-Sindaco o assessore devono:
 - a) non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine al Sindaco;
2. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni del Vice-Sindaco e dell'assessore in relazione ai suddetti requisiti.

Art. 26

Composizione

1. La giunta e' composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori di cui uno con la funzione di Vice-Sindaco, nominati dal Sindaco prima dell'insediamento del Consiglio Comunale.
2. Uno degli assessori può essere nominato anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
3. Non può essere nominato assessore esterno chi abbia concorso, come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica e non sia risultato eletto.
4. Non può essere nominato Vice-Sindaco l'assessore esterno.
5. Nelle sedute del Consiglio comunale l'assessore esterno ha diritto di parola, ma non di voto. La sua partecipazione alle suddette sedute non sarà comunque computata ai fini della determinazione delle presenze per la legalità delle medesime.

Art. 27

Revoca e decadenza degli assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori con atto sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario, provvedendo contestualmente alla nomina dei nuovi assessori.

2. Tale atto è comunicato al Consiglio in apposita seduta che deve essere convocata entro dieci giorni dalla data dell'atto, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

Art. 28

Dimissioni del Vice-Sindaco e dell'assessore

1. Le dimissioni dell'assessore e del Vice-Sindaco sono presentate per iscritto al Sindaco che provvede alla sostituzione entro venti giorni ed alla successiva comunicazione della nomina al primo Consiglio utile il quale deve essere convocato entro dieci giorni dalla nomina; la seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Le dimissioni sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci dalla data dell'atto in cui si provvede alla sostituzione.

Art. 29

Funzionamento della giunta

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta nell'osservanza dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267:

- Il Sindaco

- Gli assessori

- Il Segretario comunale.

- I responsabili dei servizi

3. Le sedute non sono pubbliche.

4. I responsabili dei servizi possono assistere alla seduta di giunta al fine di fornire su richiesta

elementi valutativi.

Art. 30

Status degli amministratori locali

Lo status degli amministratori locali è disciplinato dal Capo IV del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

Il regolamento sul funzionamento del Consiglio può prevedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.

Capo III

ADUNANZE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 31

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. L'approvazione del Bilancio di previsione e l'assunzione dei mutui dovrà avvenire a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nei casi in cui alla minoranza sono riservati propri rappresentanti si procederà alla nomina con il sistema del voto limitato e quindi, salvo che non sia diversamente previsto da disposizioni di legge, con la apposizione di un solo nominativo sulla scheda. Sono proclamati eletti i designati dalla minoranza che abbiano riportato il maggior numero di voti.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà

discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

4. Nelle votazioni palesi le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni; gli astenuti sono computati tra i presenti ma non fra i votanti. Nelle votazioni a scrutinio segrete le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti.

5. Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli organi collegiali di governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento. L'allontanamento, se non spontaneo e' disposto dal presidente del consesso e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscita dall'aula.

6. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

7. 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 e i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In questo caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

8. I verbali delle sedute di Giunta Comunale, sono firmati dal Sindaco o da chi presiede e dal segretario. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono firmati dal presidente e dal segretario.

Capo IV

IL SINDACO

Art. 32

Sindaco

1. Il Sindaco:

- a) è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;
- b) nomina il Segretario comunale ed il Direttore Generale.**
- c) convoca e presiede il Consiglio comunale, fissandone l'ordine del giorno;
- d) nomina e revoca il Vice-Sindaco e gli assessori;
- e) convoca e presiede la Giunta;
- f) nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- g) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma;**
- h) coordina ed **organizza**, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi nonché, **d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio.**
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo criteri di competenza specifica, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, da questo Statuto e dai regolamenti;
- l) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;

- m) impartisce al Segretario comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione indicando le priorità;
- n) nomina con apposito atto, i messi notificatori del Comune individuandoli tra i dipendenti in possesso **di categoria idonea**. Qualora la pianta organica non preveda lo specifico profilo professionale, verranno individuati tra i dipendenti comunali idonei a svolgere tale mansione;
- o) vigila sul servizio di polizia municipale;
- p) indice i referendum comunali;
- q) informa la popolazione delle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.**

2. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni espressamente previste dalle leggi e dallo Statuto.

Art. 33

Il Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.

Art. 34

Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

- 3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.**
- 4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.**
- 5. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.**
- 6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.**
- 7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.**
- 8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento, senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione.**
- 9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.**

Art. 35

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle sue funzioni ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco

provvede l'assessore, purchè non sia l'assessore esterno.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco fino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 36

Divieto generale di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti e comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Art. 37

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale che deve essere convocato dal Sindaco dimissionario entro il decimo giorno feriale successivo al deposito delle dimissioni stesse nella Segreteria comunale.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata della carica del Sindaco.

In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

3. Per presentazione si intende la data fissata per la convocazione del Consiglio.

4. La revoca delle dimissioni deve avvenire o con annuncio diretto in Consiglio o con la presentazione di atto scritto depositato, in tempo utile, presso la Segreteria comunale.

Art. 38

Responsabilità dirigenziale

Spetta ai responsabili delle aree la direzione degli uffici e dei servizi e ogni compito attribuito 107 e seguenti del D.Lgs. n.267/2000 e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 39

Il Segretario Comunale

- 1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.**
- 2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.**
- 3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura la stesura dei relativi verbali.**
- 4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.**

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili di area e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente
8. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento degli uffici e dei servizi e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli
9. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione
10. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 40

Il Direttore Generale

- 1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.**
- 2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione Organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.**
- 3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel compenso le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, e ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.**
- 4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.**
- 5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'ente.**
- 6. A tal fine il direttore:**
 - a) Collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione revisionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;**
 - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;**

- c) **verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;**
 - d) **sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonomie prerogative e competenze degli stessi;**
 - e) **definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;**
 - f) **svolge gli altri compiti previsti nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.**
- 7. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.**
- 8. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico”.**

Art. 41

Costituzione in giudizio

Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.

L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base a una delega rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato.

Capo II

UFFICI

Art. 42

Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme e dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

Il regolamento di cui al precedente comma è adottato dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dall'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.

Art. 43

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.

Art. 44

Incarichi a tempo determinato

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le compatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale.

Art. 45

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento **sull'ordinamento degli uffici e dei servizi** può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità; tutte le collaborazioni esterne devono essere rese

pubbliche immediatamente e congruamente motivate, in ordine alla carenza di risorse interne;

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 46

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio di società per azioni a responsabilità limitata.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale può delegare 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. 47

Gestione in economia

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

Art.48

Aziende Speciali

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e 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'elezioni a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 49

Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1 comma determina, altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 50

Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 51

Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 52

Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione e' nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 53

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 54

Società

1. Negli Statuti delle società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le

società stesse ed il Comune.

Art. 55

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 V

CONTROLLO INTERNO

Art. 56

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato

raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 57

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.

P A R T E S E C O N D A

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 58

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, propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II

FORME COLLABORATIVE

Art. 59

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. 60

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche **prevedendo la costituzione di uffici comuni o** 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. 61

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 dall'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma dell'art. 56, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

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

Art. 62

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 63

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 64

Consigli di paese

Il Comune promuove la istituzione di Consigli di paese, ne disciplina il funzionamento e ne determina le attribuzioni mediante apposito regolamento, sentita la popolazione.

Art. 65

Assemblee popolari

Sono previste assemblee popolari per la partecipazione attiva di tutti i cittadini, da tenersi prima

dell'adozione dei seguenti atti fondamentali: approvazione del bilancio di previsione, adozioni di varianti al programma di fabbricazione, modifiche dello Statuto comunale, verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 66

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi 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 e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1[^] hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
- 11. Il responsabile del servizio** potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 67

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. 68

Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 61 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'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 30 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 all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

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

Art. 69

Proposte

1. N. 100 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 10 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. Per problemi riguardanti specificatamente singoli paesi la proposta può essere avanzata da un numero di cittadini, non inferiore al 40% degli elettori iscritti nelle relative liste elettorali.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
4. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata proposta l'iniziativa popolare.

Art. 70

Adeguamento allo Statuto dei Diritti del Contribuente

Il Comune adegua l'attività amministrativa in materia tributaria ai principi dello Statuto dei Diritti del Contribuente di cui alla Legge 27 luglio 2000, n.212.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 71

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dall'art. 67, 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.

3. Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 72

Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio e che non perseguano scopi di lucro.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta ai soggetti interessati.

2. Alle associazioni registrate andranno inviati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale, nel termine di invio previsto per i consiglieri comunali.

Art. 73

Organismi di partecipazione

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

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

3. Gli organismi previsti nei commi precedenti 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. 74

Consulte

1. Il Comune istituisce consulte con compiti di studio, di ricerca e documentazione.
2. Le consulte sono costituite da consiglieri comunali e soggetti esterni all'Amministrazione ivi compresi rappresentanti di Enti, Associazioni ed Istituti.
3. Il funzionamento delle consulte, il numero dei componenti e le modalità di elezione sono disciplinati dal regolamento.

Art. 75

Incentivazione

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. 76

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. 77

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi, **propositivi ed abrogativi** in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. **Sono escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:** i tributi locali, le tariffe, **il bilancio**, le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, **lo Statuto Comunale**, le materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo triennio. 3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 25% del corpo elettorale **per i referendum consultivi;**

b) il 35% del corpo elettorale per i referendum propositivi e abrogativi;

c) il consiglio comunale.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative di consultazione.

Art. 78

Effetti del Referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi 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. 79

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. 80

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7.8.1990 n. 241.

Capo IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 81

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della giunta.
2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula:

"giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 82

Incompatibilità. e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per partecipazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciale e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione

pubblica nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

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

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4[^] grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

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

Art. 83

Mezzi e prerogative

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

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

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie,

chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

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

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

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

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

Art. 84

Rapporti con il consiglio

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

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

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può in qualsiasi momento rivolgere al Sindaco istanza per l'inserimento dell'argomento all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utilmente convocato e relazionare sull'oggetto.

Art. 85

Difensore civico della Comunità Montana o della Provincia

1. Il Consiglio Comunale può prevedere, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto dal Consiglio della Comunità ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini facenti parte del territorio montano, oppure che le funzioni del difensore civico siano esercitate dal difensore civico della Provincia mediante apposita convenzione.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 86

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 300 cittadini, iscritti nelle liste elettorali del 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. 87

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 nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 63 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. 88

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, nel D.Lgs 18 agosto 2000, n.267 e **nelle leggi di principio che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni.**

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 89

Ordinanze

1. Il sindaco ed i responsabili dei servizi, ciascuno per le proprie competenze, emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267. 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 3.

Art. 90

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.

3. 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.

INDICE SISTEMATICO

ELEMENTI COSTITUTIVI

TITOLO I

IL COMUNE

Art. 1 - Principi fondamentali.....	pag. 2
Art. 2 - Finalità.....	pag. 2
Art . 3 – Autonomia e funzioni del comune.....	pag. 3
Art . 4 – Pari opportunità.....	pag. 3
Art . 5 – Coordinamento degli interventi a favore delle persone Handicappate.....	pag. 4
Art. 6 - Territorio e sede comunale.....	pag. 4
Art. 7 - Albo pretorio.....	pag. 5
Art. 8 - Stemma e gonfalone.....	pag. 5

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO II

ORGANI ELETTIVI

Art. 9 – Organi.....	pag. 5
----------------------	--------

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10 - Consiglio Comunale.....	pag. 5
Art. 11- Competenze ed attribuzioni.....	pag. 6
Art. 12 - Sessioni e convocazioni.....	pag. 6
Art . 13 – Linee programmatiche di mandato.....	pag. 6
Art . 14 - Regolamento sul funzionamento.....	pag. 7
Art. 15- Commissioni.....	pag. 8
Art. 16 - Attribuzioni alle commissioni.....	pag. 8
Art. 17 - Consiglieri.....	pag. 9
Art. 18 - Decadenza e dimissioni dei consiglieri comunali.....	pag. 9
Art . 19 – Surrogazione dei Consiglieri.....	pag. 9
Art. 20- Diritti e doveri dei consiglieri.....	pag. 10
Art. 21 - Gruppi consiliari.....	pag. 10
Art . 22 – Comunicazione dei componenti della Giunta Comunale.....	pag. 10

CAPO II

LA GIUNTA

Art. 23- Competenze.....	pag.10
Art. 24 – Attività propositiva e di impulso.....	pag.11
Art. 25 – Requisiti del Vice-Sindaco e degli assessori.....	pag.11
Art. 26 - Composizione.....	pag.11
Art . 27 – Revoca e decadenza degli assessori.....	pag.12
Art . 28 – Dimissioni del Vice-Sindaco e degli assessori.....	pag.12
Art. 29- Funzionamento della giunta.....	pag.12
Art . 30 – Status degli amministratori locali.....	pag.13

CAPO III

ADUNANZE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 31 - Deliberazioni degli organi collegiali.....	pag.13
--	--------

CAPO IV

IL SINDACO

Art. 32 - Sindaco.....	pag.14
Art. 33 – Il Sindaco nei servizi di competenza statale	pag.15
Art. 34 - Deleghe del Sindaco.....	pag.15
Art. 35 - Vice Sindaco.....	pag.16
Art . 36 – Divieto generale di incarichi e consulenze.....	pag.16
Art . 37 – Dimissioni del Sindaco.....	pag.17
Art . 38 – Responsabilità dirigenziale.....	pag.17

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 39– Il Segretario Comunale.....	pag.17
Art. 40 - Il Direttore Generale.....	pag.18
Art . 41 – Costituzione in giudizio.....	pag.20

CAPO II

UFFICI

Art. 42– Ordinamento degli uffici e dei servizi.....	pag.20
Art. 43 – Personale.....	pag.21
Art. 44 - Incarichi a tempo determinato.....	pag.21
Art. 45 - Collaborazioni esterne.....	pag.21

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 46 - Forme di gestione.....	pag.21
Art. 47 - Gestione in economia.....	pag.22
Art. 48 – Aziende Speciali.....	pag.22
Art. 49 – Istituzione.....	pag.23
Art. 50 - Il consiglio di amministrazione.....	pag.23
Art. 51 - Il presidente.....	pag.24
Art. 52 - Il direttore.....	pag.24
Art. 53 - Nomina e revoca.....	pag.24
Art. 54 – Società.....	pag.24

Art. 55 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni.....pag.24

TITOLO V

CONTROLLO INTERNO

Art. 56 - Principi e criteri.....pag.25

Art. 57 - Revisore del conto.....pag.25

P A R T E S E C O N D A

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 58 - Organizzazione sovracomunale.....pag.26

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

Art. 59 - Principio di cooperazione.....pag.26

Art. 60 – Convenzioni.....pag.26

Art. 61 – Consorzi.....pag.26

Art. 62 - Accordi di programma.....pag.27

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 63 – Partecipazione.....pag.27

Art. 64 - Consigli di paese.....	pag.28
Art. 65 – Assemblee popolari.....	pag.28

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 66 - Interventi nel procedimento amministrativo.....	pag.28
Art. 67 – Istanze.....	pag.29
Art. 68 – Petizioni.....	pag.30
Art. 69 – Proposte.....	pag.30
Art.70 – Adeguamento allo Statuto dei diritti del contribuente...	pag.31

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 71 - Principi generali.....	pag.31
Art. 72 – Associazioni.....	pag.31
Art. 73 - Organismi di partecipazione.....	pag.32
Art. 74 – Consulta.....	pag.32
Art. 75 – Incentivazione.....	pag.32
Art. 76 - Partecipazione alle Commissioni.....	pag.32

CAPO III

REFEREDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 77 – Referendum.....	pag.32
Art. 78 - Effetti del Referendum.....	pag.33
Art. 79 - Diritto di accesso.....	pag.33

Art. 80 - Diritto di informazione.....pag.33

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 81 – Nomina.....pag.34

Art. 82 – Incompatibilità e decadenza.....pag.34

Art. 83 - Mezzi e prerogative.....pag.35

Art. 84 - Rapporti con il consiglio.....pag.36

Art. 85 - Difensore civico della Comunità Montana o della

Provincia.....pag.36

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 86 – Statuto.....pag.36

Art. 87 – Regolamenti.....pag.37

Art. 88 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi

Sopravvenute.....pag.37

Art. 89 – Ordinanze.....pag.38

Art. 90 - Norme transitorie e finali.....pag.38