

COMUNE DI CASTELVECCANA

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 32 del 24.8.2000

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Capo I

Elementi costitutivi

Art.1

Denominazione e natura giuridica

Il Comune di Castelveccana, Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Carta Costituzionale, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art.2

Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune si estende per Km. 12,7; confina con i Comuni di Portovaltravaglia, Casalzuigno, Brenta, Cittiglio, Laveno Mombello ed è costituito dalle seguenti 13 frazioni: S.Pietro, Vallate, Bissaga, Orile, Castello, Caldè, Rasate, Motto, Pessina, Ronchiano, Nasca, Sarigo, Saltirana, e 6 località: Campagnetta, Vanzo, Buresso, Mulino, Canova, S.Antonio. Non è prevista la suddivisione del territorio in circoscrizioni.

Il Palazzo Civico, sede del Comune, è ubicato in Via Montegrappa, frazione di Pessina.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede municipale o nella sala comunale di Piazza Municipio in frazione Nasca. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

La modifica della denominazione delle frazioni e delle località o della sede comunale è disposta dal Consiglio Comunale.

Art.3

Segni distintivi

Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

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

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche risorrenze, alla presenza del Sindaco, si può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata.

Art.4

Albo Pretorio

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

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale, nominato dalla Giunta Comunale

e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Capo II **Significato e scopo dell'attività comunale**

Art.5 *Finalità e scopi*

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del proprio territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in eventuale collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo alla realizzazione ed al sostegno di un sistema globale ed integrate di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato e provvede alla tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita. Provvede inoltre al perseguimento delle finalità e dei principi della Carta Europea delle Autonomie Locali adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa, che collega la valorizzazione delle Autonomie Locali al processo di unificazione europea.

Art.5 bis *Autonomia statutaria e regolamentare* *e partecipazione popolare*

L'organizzazione del comune è regolata dal presente statuto che, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente ed in particolare specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, prevedendo l'attribuzione alle minoranze, della presidenza delle commissioni consiliari, ove costituite. Lo statuto stabilisce altresì l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I **ORGANI ELETTIVI**

Art.6

Definizione

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

Capo I **Il Consiglio Comunale**

Art.7 *Natura del Consiglio Comunale*

Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico.

Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

Il Consiglio dura in carica 5 anni. Lo scioglimento del Consiglio determina la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.

Art.8 *Competenze*

Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla Legge uniformandosi ai principi stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

Il Consiglio rappresentando l'intera Comunità, assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti, la cooperazione con i soggetti pubblici, privati e gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative di collegamento, di consultazione e di coordinamento.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché per le nomine dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla Legge prima dello scadere del termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio, in modo che il Sindaco possa provvedere in merito allo stesso nei 45 giorni successivi. Il Consiglio Comunale discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di Governo.

Art.9 *Sessioni e convenzioni*

L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art.32 comma 2°, lettera b), Legge 8 giugno 1990 n°142. Il Consiglio Comunale è presieduto e convocato dal Sindaco, il quale formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori,

secondo le norme del regolamento. L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno sarà pubblicato all'albo pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione ordinaria;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione straordinaria;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno. In questo caso, comunque, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita il giorno seguente.

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco il Consiglio Comunale viene sciolto anticipatamente. Il Consiglio Comunale rimane in carica comunque fino alle nuove elezioni, ma le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Per la validità della seduta è necessaria la presenza, escluso il Sindaco, della metà dei consiglieri assegnati; per le sedute di seconda convocazione che si terranno con le modalità di cui al regolamento sul funzionamento del Consiglio, è sufficiente la presenza di cinque consiglieri, sempre escluso il Sindaco.

Art.10

Commissioni consiliari

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le commissioni si distinguono in permanenti e temporanee.

Apposito regolamento ne disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e l'organizzazione.

Su invito, possono partecipare ai lavori delle Commissioni, per l'esame di specifici argomenti, il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, i funzionari ed i rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche, purchè privi di potestà decisionale.

Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi ne facciano richiesta.

Il Consiglio Comunale in ogni momento può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste. La loro costituzione può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

La commissione d'indagine può esaminare tutti gli atti del Comune inerenti all'indagine ed ha la facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque

coinvolti nelle questioni esaminate. La presidenza delle Commissioni aventi funzioni di garanzia e controllo è riservata alle minoranze.

Art.11

Consiglieri

La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni; inoltre un quinto dei consiglieri può presentare proposte da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sulle attività del Comune, nonché sugli Enti ed Aziende cui esso partecipa e da esso controllati e sui servizi a ciò necessari secondo le norme del Regolamento. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del consigliere, con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso; trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio per l'approvazione, copia della delibera deve essere notificata all'interessato entro dieci giorni.

Le dimissioni o la decadenza in simultanea di almeno la metà dei consiglieri assegnati all'Ente, non computando a tal fine il Sindaco, comporta lo scioglimento del Consiglio.

Qualora durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, un posto di Consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Il Consigliere sospeso ai sensi dell'art.1 della legge 18 gennaio 1992 n.16, è sostituito con altro Consigliere in via temporanea, fintanto che dura la sospensione della stessa. Ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art.12

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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".

Ai sensi del presente Statuto s'intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici contabili e di

legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

I consiglieri rappresentanti almeno 1/5 del Consiglio possono richiedere il controllo eventuale di legittimità sulle materie previste dalla legge, inoltrando la richiesta al Responsabile del servizio.

Art.12/bis **Status degli amministratori locali**

Il Comune di Castelvecchana tutela il diritto di ogni cittadino chiamato a ricoprire cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali, ad espletare il mandato, disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessarie ed usufruendo di indennità e di rimborsi spese nei modi e nei limiti previsti dalla legge. Affinché sia reso possibile l'esercizio della funzione con adeguata trasparenza, l'amministratore avrà:

1.obbligo di astensione dal prendere parte alla discussione e votazione di delibere riguardanti interessi propri o affini e parenti fino al quarto grado, salvo che trattasi di atti generali. In quest'ultimo caso l'obbligo di astensione vige se vi sia una correlazione diretta ed immediata tra i contenuti dell'atto e l'interesse dell'amministratore, parente o affine. In caso di piani urbanistici, qualora con sentenza passata in giudicato venga accertata la predetta correlazione e l'interessato non abbia rispettato l'obbligo dell'astensione, la parte dello strumento urbanistico che costituiva oggetto di correlazione è annullata e sostituita da nuova variante urbanistica. Durante il procedimento l'efficacia della parte è sospesa;

2.obbligo di rispettare i principi di imparzialità, buona amministrazione, distinzione delle funzioni proprie, con quelle dei dirigenti.

Agli amministratori comunali spettano le seguenti indennità:

1.ai Sindaci ed ai componenti degli organi esecutivi dell'ente, spetta un'indennità di funzione;

2.ai consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per le sedute dei rispettivi consigli o delle relative commissioni.

Art.13 **Gruppi Consiliari**

I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione, al Segretario Comunale.

Ogni gruppo consigliere nomina tra i propri componenti il Capogruppo.

Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Capo II **La Giunta comunale**

Art.14 **Natura della Giunta Comunale**

La Giunta è l'organo di governo del Comune. Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti amministrativi che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art.15 **Elezioni e prerogative**

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, che dovranno essere discussi ed approvati, in apposito documento, dal Consiglio Comunale.

Il Sindaco e la Giunta Comunale presentano, al Consiglio Comunale, una relazione sullo stato di attuazione delle linee programmatiche nella seduta in cui si approva il Conto Consuntivo e la variazione di assestamento generale di Bilancio.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta Comunale rimane comunque in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.

I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare l'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art.16 **Composizione**

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non inferiore a due e non superiore a quattro. Gli Assessori possono essere nominati tra i cittadini, non consiglieri purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

Art.17 **Funzionamento della Giunta**

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

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma vi possono intervenire, con funzioni consultive, se richiesti, anche esperti esterni scelti per determinazione del Sindaco o degli Assessori o consiglieri su invito del Sindaco.

Art.18 **Attribuzioni**

La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano gli scopi ed obiettivi da perseguire, 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. In generale la Giunta:

- Compie tutti gli atti d'amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dal presente Statuto, del Sindaco e del Segretario;
- Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;
- Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:

- Predisporre il Bilancio preventivo ed il Conto Consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

- Predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e l'eventuale deroghe;

- Proporre i Regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

- Proporre al Consiglio;

- Le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

- L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- La contrazione dei mutui;

- Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni, le variazioni di bilancio e gli storni di fondi;

- Presenta proposte da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.

Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta adottare tutti gli atti ed i provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.

Appartiene alla Giunta deliberare le variazioni di bilancio consistenti in:

- Prelevamenti dai fondi di riserva ordinario, dal fondo di riserva di cassa e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme

prelevate, con le limitazioni di cui all'art.13 D.P.R. 421/79.

Infine la Giunta:

1. adotta i provvedimenti per la concessione del patrocinio per iniziative e manifestazioni in campo sociale, culturale, sportivo;

2. conferisce incarichi per consulenze nonché per la progettazione di opere pubbliche e relativa direzione lavori;

3. approva i progetti preliminari e definitivi-esecutivi delle opere pubbliche che non costituiscano variante al Piano Regolatore Generale;

4. definisce la toponomastica stradale e l'intitolazione degli edifici comunali;

5. adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

6. autorizza il Sindaco o suo delegato a stare in giudizio, a promuovere, conciliare liti e ad approvare transazioni nominando altresì i legali per la difesa delle ragioni del comune;

7. nomina gli arbitri nei lodi arbitrali;

8. approva i capitoli generali ed in genere le condizioni generali riguardanti tutti i contratti comunali o alcuni tipi di essi;

9. adotta gli atti generali di indirizzo che non riguardino le materie fondamentali riservate al Consiglio Comunale;

10. nomina le Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

11. è competente all'accettazione di lasciti e di donazioni salvo che questo non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art.32 lett.L) ed M) della Legge 8 giugno 1990, n.142, e successive modificazioni.

Art.19 **Decadenza**

La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri Assessori.

Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e depositata presso la Segreteria, che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

I singoli componenti possono altresì decadere:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle capacità contemplate dalla legge;

- per il mancato intervento a tre sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale che provvede nella stessa seduta, su proposta del Sindaco, ed a scrutinio palese, ed a maggioranza assoluta del Consiglieri assegnati, alla sostituzione dei singoli Assessori decaduti, dimissionari, deceduti o cessati per altra causa.

Art.20

Deliberazioni degli Organi Collegiali

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.

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.

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

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Vicesindaco; in caso di assenza o di impedimento di questi, secondo l'ordine stabilito nel documento programmatico.

Capo III Il Sindaco

Art.21

Natura e funzioni

Il Sindaco è il Capo del Governo Locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Ha competenza, poteri di indirizzo e vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e dell'apparato gestionale-esecutivo. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del mandato, immediatamente eleggibile.

E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei mandati precedenti ha avuto durata inferiore ai due anni, sei mesi e un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

Art.22

Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente. Dirige e coordina l'attività politica del Comune.

1. Coordina l'attività dei singoli Assessori e può sospendere l'azione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa individuale degli stessi per sottoporli all'esame della Giunta.

2. Revoca gli assessori dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta; con il provvedimento di revoca adotta quello di nomina del successore e ne dà comunicazione al Consiglio nella stessa seduta.

3. Ha facoltà di delega.

4. Impartisce direttive al Segretario Comunale ed al Direttore Generale, qualora sia nominato, in ordine all'attuazione dei programmi.

5. Adotta ordinanze contingibili ed urgenti.

6. Promuove ed assume, sentita la Giunta o il Consiglio Comunale, iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

7. Convoca i comizi per i referendum consultivi;

8. Fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio prenda atto della decadenza della Giunta.

9. Sentito il parere della Giunta, determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali.

10. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le norme del regolamento degli uffici e servizi.

11. Ha la gestione del rapporto di lavoro del Segretario Comunale per la parte che non è di competenza dell'Agenzia dal quale lo stesso dipende.

Art.23

Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.

Promuove direttamente o tramite il Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

Coordina le funzioni di controllo del revisore dei conti del Comune al fine di definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.

Controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o un Consigliere delegato.

Può disporre l'acquisizione di atti, documento ed informazioni presso eventuali aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal

Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.24
Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta fissandone l'ordine del giorno ed in tale consesso esercita poteri di polizia. Riceve le interrogazioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Convoca il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri assegnati all'Ente.

Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con un suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio. Gli assessori ai quali sia stata conferita la delega depositando la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative può avvalersi della collaborazione dei consiglieri.

Art.25
Decadenza

Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- per la perdita della qualità di Consigliere;
- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

Art.26
Vicesindaco

Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio temporaneo della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990 n°55, modificato dall'art.1 della Legge 18 gennaio 1992 n°16. Le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. In caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco, le relative funzioni vengono svolte dall'Assessore più anziano di età.

Art.26-bis
Divieto generale di incarichi e consulenze.
Obbligo di astensione

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

Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I
Segretario Comunale

Art.27
Principi e criteri fondamentali di gestione

Il Segretario comunale esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal Sindaco e dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi.

Art.28
Attribuzioni gestionali

In relazione a quanto disposto dall'art.51 comma 3-bis, della legge 8 giugno 1990, n°142, e successive modifiche, come modificato dall'art.2, comma 13, della Legge 16 giugno 1998, n°191, e 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n°127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art.51, c.3 della citata legge 142/90 e successive modificazioni.

Art.29
Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento

Articolo soppresso.

Art.30
Attribuzioni consultive

Articolo soppresso.

Art.31
Attribuzioni di legalità e garanzia

Articolo soppresso.

Art.32
Responsabilità

Articolo soppresso.

Capo II
Uffici

Art.33
Principi strutturali ed organizzativi

L'amministrazione del Comune si attua mediante attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro per progetti—obiettivo e per programmi;
- analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

Art.34
Struttura

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

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.

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

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

- struttura organizzativa-funzionale;
- dotazione organica;
- modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- diritti, doveri e sanzioni;
- modalità organizzative della commissione di disciplina;

- trattamento economico.

Art.35-bis-
Direttore Generale

Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri comuni le cui popolazioni sommate raggiungono i 15.000 abitanti, potrà nominare un direttore generale secondo i criteri stabiliti nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi.

Art.35-ter
Contratti a tempo determinato

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, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Titolo III
SERVIZI

Art.36
Servizi pubblici locali

I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- in economia, quando per le dimensioni o le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale; ai fini della concessione del servizio a terzi, il Comune potrà partecipare con proprie quote a società di capitale;
- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati. Di tali società potrà far parte la Comunità Montana.

Per la gestione dei servizi pubblici svolti dal Comune, lo stesso, per le qualifiche apicali o di alta specializzazione, può ricorrere a contratti a tempo di diritto pubblico o di diritto privato.

I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

Art.37 **Azienda Speciale ed Istituzione**

Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare la costituzione di Aziende Speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

Le disposizioni stabilite al comma precedente, si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Gli organismi dell'Azienda Speciale e dell'istituzione saranno disciplinati dalla legge e da apposito regolamento; in particolare:

- l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati da apposito statuto e da specifici regolamenti interni, approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale tra coloro che non siano Consiglieri Comunali ma ne abbiano i requisiti per l'elezione, unitamente ad una comprovata esperienza di amministrazione;

- il regolamento disciplinante l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione sarà preceduto da un apposito piano tecnico-finanziario da cui risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni dei beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

Il regolamento di cui sopra determina altresì: la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali. Può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'Istituzione;

- il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale secondo le disposizioni previste per gli organi dell'Azienda Speciale.

Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

Il consiglio di amministrazione dell'Istituzione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento;

-il presidente dell'Istituzione presiede e rappresenta il consiglio di amministrazione, ne vigila l'esecuzione degli atti ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza dello stesso da sottoporre a ratifica nella prima seduta;

- la Giunta, con le modalità previste dal regolamento, nomina il direttore dell'Istituzione che ne dirige l'attività, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assistere l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni dei suoi organi;

- la revoca del direttore dell'Istituzione può essere disposta, previa contestazione degli addebiti ed assicurando il diritto di controdeduzione, con deliberazione del Consiglio Comunale su proposta della Giunta per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni od inadempienze ai doveri d'ufficio;

- alla sostituzione del presidente o di singoli componenti del consiglio di amministrazione dell'Istituzione e delle Aziende Speciali, in caso di dimissioni, revoca o cassazione dalla carica, provvede contestualmente il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta;

- il consiglio di amministrazione dell'Istituzione e delle Aziende Speciali cessa dalla carica a seguito di approvazione a votazione palese ed a maggioranza assoluta, di una mozione di sfiducia sottoscritta da un terzo dei Consiglieri Comunali o proposta dalla Giunta e che contenga la lista dei nuovi amministratori e le nuove linee programmatiche.

Art.38 **Rapporti con la Comunità Montana**

La realizzazione di opere pubbliche e servizi pubblici aventi prospettive di estensione territoriale e di integrazione gestionale potranno essere attuati e gestiti in collaborazione con la Comunità Montana e gli altri comuni per semplificarne la realizzazione, anche nei rapporti con altri soggetti pubblici e privati interessati, e per favorire il raggiungimento della dimensione più adeguata ai fini della efficienza, agibilità, economicità e trasparenza.

Il Comune potrà altresì aderire ad analoghe iniziative promosse dalla Comunità Montana.

Titolo IV **CONTROLLO INTERNO**

Art.39 **Principi e criteri**

Il Bilancio di previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre

il controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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

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.

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.40 **Revisore del Conto**

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.

Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantirne la posizione di imparzialità ed indipendenza. Verranno eventualmente previste, compatibilmente con le disposizioni di legge le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

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.

Il Revisore del conto collabora con il Consiglio nella funzione di controllo e di indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Nella stessa relazione il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Ove il Revisore riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art.41

Controllo di gestione

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.

La tecnica di controllo di gestione deve costituire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I **FORME ASSOCIATIVE**

Capo I **Collaborazione**

Art.42 **Principio di cooperazione**

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.43 **Convenzioni**

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi il Consiglio Comunale può stipulare apposite convenzioni, approvate a maggioranza assoluta dei suoi componenti, con altri enti locali o loro enti strumentali.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art.44 **Consorzi**

Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri comuni o con la provincia un consorzio secondo le norme per le aziende

speciali previste dalla legge e dall'art.37 del presente Statuto, in quanto compatibili.

La costituzione, la composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e da proprio statuto.

Art.45
Accordi di programma

L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro completa realizzazione richiedano l'attività integrata e coordinata di comuni, provincia e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici e nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare, individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolamentazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti.

Titolo II

**PARTECIPAZIONE, ACCESSO E
INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

Capo I
Partecipazione popolare

Art.46
Libero associazionismo

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.

Per gli stessi fini il Comune privilegia, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente, le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, stabilendo nell'apposito regolamento i requisiti che le singole associazioni debbono possedere per poter intrattenere rapporti con gli organi dell'Amministrazione Comunale.

La valorizzazione dell'associazionismo si attua nelle forme e modalità fissate dal regolamento, che dovrà prevedere a favore delle associazioni riconosciute dal Comune:

- il diritto all'informazione;
- il diritto alla consultazione su singole materie, specificandone tempi e strumenti, quali assemblee, incontri con le Commissioni Consiliari, sondaggi;
- il diritto ad avere dai competenti organi comunali specifiche motivazioni dell'eventuale dissenso dai suggerimenti formulati;

- le condizioni per gli interventi di natura economica del Comune, nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'ente;

- l'accesso agli atti amministrativi e il rilascio di copie, salvo il rimborso del costo di riproduzione;
- le modalità di accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

Art.47
Organismi di partecipazione

Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di frazione.

Le modalità di costituzione e la composizione di tali organismi, nonché i rapporti fra essi e gli organi comunali, sono disciplinati dai rispettivi regolamenti.

Art.48
Partecipazione ai procedimenti amministrativi

Il Comune garantisce a tutti gli interessati la possibilità di partecipare al procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, mediante la preventiva notifica della proposta di provvedimento nei termini e con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento comunale.

Tale regolamento indicherà altresì le modalità per la partecipazione dei portatori di interessi diffusi.

In conformità alla legge, è sottratta alla partecipazione anzidetta l'attività del Comune diretta alla emanazione dei seguenti atti, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione:

- atti normativi;
- atti amministrativi generali;
- atti di pianificazione e di programmazione;
- atti di natura tributaria e tariffaria;

Art.49
Incentivazione

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

Art.50
Partecipazione alle commissioni

Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rispettivi rappresentanti.

Capo II
Iniziativa politica e amministrativa

Art.51
Consultazioni della popolazione

Il Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su istanza di altri organismi, può deliberare la consultazione della popolazione, con lo scopo di conoscere in via diretta il prevalente orientamento della comunità su questioni all'esame degli organi comunali e di ricavarne indicazioni sulle deliberazioni da adottare.

Le modalità di attuazione della consultazione sono stabilite da apposito regolamento comunale.

Dei risultati delle consultazioni deve essere dato atto nei provvedimenti dell'organo che le ha promosse.

I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi che intendano effettuarla a loro spese.

Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza comunale e non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art.52 ***Istanze, petizioni e proposte***

Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni agli organi comunali elettivi nella persona del Sindaco per quanto riguarda le materie di sua competenza, con riferimento ai problemi di rilevanza comunale, nonché proporre provvedimenti nuovi o di revoca dei precedenti.

Il Sindaco provvede ad iscrivere le petizioni o le proposte all'ordine del giorno dei componenti Organi Collegiali entro trenta giorni dal ricevimento al protocollo comunale.

Nello stesso termine verrà data risposta alle istanze nonché alle petizioni o proposte rivolte ad organi individuali.

Per le petizioni e le proposte è prescritta la sottoscrizione di non meno di trenta elettori.

Agli affetti dei commi precedenti, si intende:

- per istanza, la domanda con cui i cittadini, singoli o associati, chiedono relativamente a determinate questioni, informazioni e ragguagli circa gli intendimenti e l'attività degli organi competenti;
- per petizione, l'iniziativa attraverso cui un gruppo di cittadini rappresenta agli organi comunali una o più esigenze di interesse generale esistenti nel seno della comunità locale e ne chiede contestualmente il soddisfacimento;
- per proposta, l'iniziativa attraverso cui un gruppo di cittadini chiede al competente organo comunale di adottare uno specifico provvedimento ovvero di revocarne uno già in essere.

L'eventuale autenticazione delle firme è prevista per le sole petizioni e proposte ed avviene a norma del regolamento sul referendum di cui al successivo articolo.

In ogni caso, le istanze, petizioni e proposte dovranno essere adeguatamente motivate.

Art.53

Il referendum, che può avere soltanto carattere consultivo, è rivolto a realizzare il raccordo tra gli interessi della comunità civica e l'attività degli organi comunali.

Il Comune ne favorisce l'attuazione entro i limiti compatibili con le esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

Il referendum è indetto su iniziativa del Consiglio Comunale, con deliberazione approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, oppure quando lo richiedano un sesto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Hanno diritto di partecipare al referendum tutti gli elettori del Comune.

Il giudizio tecnico di ammissibilità del Referendum sarà formulato da apposita Commissione, operante in seno al Consiglio Comunale e disciplinata dal regolamento, che provvederà alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, al riscontro della comprensibilità del quesito referendario e della sua ammissibilità per materia, considerate le limitazioni e le esclusioni di cui al comma seguente.

Il Referendum consultivo può essere richiesto su argomenti inerenti a problemi di competenza comunale esclusi:

- i provvedimenti resi obbligatori da norme di rango superiore al presente Statuto;
- i provvedimenti concernenti elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
- i provvedimenti concernenti il personale comunale;
- i provvedimenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- i provvedimenti concernenti l'applicazione dei tributi e delle tariffe, nonché il complesso delle delibere di bilancio.

L'indizione di un referendum consultivo sospende le decisioni sulle proposte oggetto del referendum stesso.

Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento, che potrà prevedere anche il potere di iniziativa del Comune per

l'indizione, d'intesa con gli altri comuni interessati, di referendum consultivi su base sovracomunale.

Art.54
Effetti del referendum

Il referendum è valido quando vi partecipa almeno il cinquanta per cento più uno degli aventi diritto al voto.

L'esito del referendum è positivo nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa siano superiori alla maggioranza dei votanti.

Il Sindaco è tenuto, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ad informarne il Consiglio Comunale che ne farà oggetto di apposita determinazione.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato ed adeguatamente motivato dalla maggioranza dei membri del Consiglio Comunale.

Sono escluse dalla consultazione per cinque anni le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo, tranne quelle che abbiano ottenuto esito positivo non recepite dal Consiglio Comunale, come dal precedente 4° comma.

Art.55
Pubblicità degli atti amministrativi e diritto di accesso

Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione di legge del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente alle norme stabilite dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese oppure quando la conoscenza di essi possa impedire o comunque ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

Deve in ogni caso essere garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione o quelli esplicitamente individuati dal regolamento di cui al primo comma.

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.56
Informazione

Il regolamento di cui all'articolo precedente detta altresì le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure,

nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino e per assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui il Comune è in possesso.

Capo III
Difensore civico

Art.57
Nomina, mezzi e prerogative

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. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitandone le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri del culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituzioni ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale che comunque ricevano da esse, 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 quarto, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

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 inadempimento ai doveri d'ufficio.

L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le eventuali aziende speciali, 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.

A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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

Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; sollecita, 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.

L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione qualora il contenuto dell'atto adottato non recepisca i suggerimenti del Difensore, che potrà, altresì, chiedere il riesame della decisione in caso di irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione dell'attività del Difensore Civico.

Art.58

Rapporti con il Consiglio Comunale. Difensore Civico della Comunità Montana

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.

La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore

Civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il Difensore Civico venga eletto, d'accordo con i Comuni della circoscrizione, dall'Assemblea della Comunità, per assolvere le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art.59

Statuto

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Per proporre modifiche al presente Statuto, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno un sesto dei cittadini elettori anche mediante un progetto redatto in articoli. In tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art.60

Regolamenti

Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto ed in tutte le altre materie di competenza comunale.

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 competenza concorrente nelle materie stesse.

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto nell'art.52 del presente statuto relativamente alle proposte.

Art.61

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono 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.

Art.62
Ordinanze

Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.

Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari, direttive applicative e disposizioni di legge.

Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretori. 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.

Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art.38 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.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo costituisce ai sensi del presente Statuto.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

Art.63
Norme transitorie e finali

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Lo statuto e le sue modifiche entrano in vigore dopo trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio.

