

STATUTO**Titolo I
NORME GENERALI***Art. 1 – Principi fondamentali*

1. Il Comune di Marzio è Ente Autonomo Locale.
2. Esso ha la rappresentatività generale della propria comunità secondo i principi della Costituzione e della Legge Generale dello Stato.
3. L'autogoverno si realizza con i poteri e gli istituti previsti nel presente statuto.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione:
 - a) alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - b) al sostegno per la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - c) alla tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4 – Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 1,98 confinante con i Comuni di Brusimpiano, Cuasso al Monte, Marchirolo, Cadegliano Viconago, Lavena Ponte Tresa.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze possono svolgersi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
3. La modifica della sede comunale è disposta dal Consiglio.

Art. 5 – Albo pretorio

1. Il sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale nominato dal Sindaco e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 – Stemma

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Marzio.

**Titolo II
ORGANI ELETTIVI***Art. 7 – Organi*

1. Sono organi elettivi del Comune: il consiglio, la giunta, il sindaco.

Art. 8 – Consiglio Comunale

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

Art. 9 – Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di 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 della solidarietà.

Art. 10 – Convocazione

1. Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme di regolamento.
2. Gli adempimenti previsti al comma precedente, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.

Art. 11 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal più anziano d'età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate mediante comunicazione da effettuarsi per iscritto con firma autenticata nelle forme di legge. Esse sono immediatamente efficaci con la registrazione della comunicazione al protocollo del Comune.

Art. 12 – Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consiglio comunale previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento».
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 13 – Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del comune.
2. Essa opera attenendosi ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. Esamina gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art. 14 – Elezione e prerogative

1. La giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del consiglio.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. La Giunta, esclusi i casi di dimissioni di singoli assessori, resta in carica fino all'insediamento della successiva.

Art. 15 – Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da quattro assessori.

2. Un assessore potrà essere nominato tra cittadini non consiglieri, purché eleggibile ed in possesso di documentati requisiti di prestigio e professionalità.

3. L'assessore esterno partecipa al consiglio, senza diritto di voto.

Art. 16 – 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 con atto di indirizzo, non avente natura regolamentare,

Art. 17 – Attribuzioni

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.

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

Art. 18 – Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

4. Le sedute della Giunta sono private, con facoltà, in caso di trattazione di argomenti particolari, di farvi assistere consiglieri aventi specifica competenza, od altri esperti.

5. 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 tal caso è sostituito in via temporanea nei modi stabiliti dalla legge. In assenza di prescrizioni di legge è sostituito da un membro del collegio all'uopo nominato nel corso della seduta dal Presidente dello stesso.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

Art. 19 – Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità di elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità d'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, attribuzioni di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 20 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;
d) impartisce le direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

e) ha facoltà di delega;
f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

g) può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

h) adotta ordinanze;
i) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente assegna alla competenza del comune.

m) assegna gli alloggi di edilizia pubblica, sentita la giunta;

n) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;

p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la giunta e/o le istanze di partecipazione;

q) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;

r) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti aggiudicati in via provvisoria e con riserva dal Segretario comunale.

Art. 21 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, dipendenti o controllate dall'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secon-

do gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 22 – Attribuzione ed organizzazione

1. Il sindaco:

a) dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della giunta e la presiede;

d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o consiglieri comunali;

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;

g) sottopone al consiglio le interrogazioni e mozioni pervenute.

Art. 23 – Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 24 – Segretario Comunale

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

Art. 25 – Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.

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

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

Art. 26 – Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

2. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interno all'Ente, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

3. Egli, se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

Art. 27 – Attribuzioni di sovrintendenza-Direzione- Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso,

coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Adotta i provvedimenti riservatigli dalla legge o espressamente attribuitigli dai regolamenti o delegatigli dal Sindaco o dalla giunta nei limiti della delega.

3. Vigila e controlla l'attività di gestione amministrativa.

Art. 28 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli organismi. Cura altresì la verbalizzazione.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Art. 29 – Attribuzioni gestionali

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

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

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

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi elettivi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente impegnate;

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

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

g) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi proposto;

h) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

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

4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

6. Gli atti deliberativi sono pubblicati per 15 giorni.

Art. 30 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento potrà individuare forme e modalità di organizzazione e gestione della struttura interna, comunque nel rispetto delle norme di legge e contrattazione collettiva e senza che le mansioni superiori eventual-

mente espletate diano diritto all'inquadramento a diverso livello retributivo funzionale.

Art. 31 – Personale

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

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

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

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

Titolo IV SERVIZI

Art. 32 – Forme di gestione

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

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

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

4. Per gli altri servizi, la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola e quella associata con altri Enti Pubblici mediante convenzione, ovvero consorzio.

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

Art. 33 – Gestione in economia

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

Art. 34 – Azienda Speciale

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

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

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

Art. 35 – 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 di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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. 36 – Il Consiglio di Amministrazione

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

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 di 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. 37 – 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 i provvedimenti di sua competenza da sottoporre ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 38 – Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal regolamento.

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

Art. 39 – 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 di 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 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.

Art. 40 – Società a prevalenza capitale locale

1. I rappresentanti del Comune nelle società per azioni devono riferire dell'andamento della gestione ogni qualvolta richiesti dal Sindaco. I suddetti rappresentanti, comunque, spontaneamente, inviano dettagliata relazione annuale al Sindaco che ne informa la Giunta ed il Consiglio Comunale.

Art. 41 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri Enti Pubblici 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 obbiettivi da raggiungere.

Art. 42 – 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. È facoltà del consiglio richiedere agli organi ed 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.

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 degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 43 – 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. Le cause di revoca dalla carica saranno disciplinate dalla legge.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 44 – Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

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

Art. 45 – Organizzazione sovracomunale

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

Capo II

Forme collaborative

Art. 46 – Principio di cooperazione

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

Art. 47 – Convenzioni

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordina-

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

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

Art. 48 – Consorzi

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

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 47, 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.

Art. 49 – Accordi di programma

1. Il comune per la realizzazione delle opere, interventi o programmi 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 V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50 – 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.

Capo I

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 51 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza e la difesa degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che

di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il segretario comunale, contestualmente all'inizio del procedimento amministrativo, 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 diverse categorie di atti debbano essere inviati.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di comunicazione 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 nei modi previsti da apposito regolamento dell'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 52 – Istanze

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

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

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

Art. 53 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi 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. 53 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e dispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo 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 trenta dalla presentazione.

4. Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo e provocando una discussione sul contenuto della petizione.

Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

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

Art. 54 – Proposte

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

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

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento di pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II Associazionismo e partecipazione

Art. 55 – Principi generali

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini residenti attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 59, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 56 – Associazioni

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

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

Art. 57 – Organismi di partecipazione

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

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolare 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 della loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 58 – Incentivazione

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

Capo III Diritti di accesso e di informazione

Art. 59 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione 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. 60 – 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 essere a carattere di generalità.

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV

Potestà normativa e statutaria

Art. 61 – Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

2. 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.

3. L'Amministrazione potrà promuovere revisioni generali dello statuto, anche sentita la popolazione nei modi opportuni, quando le circostanze lo richiedano.

Art. 62 – 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. 55 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. 63 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

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

Art. 64 – Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 65 – Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.