

STATUTO DEL COMUNE DI
MONTEGRINO VALTRAVAGLIA
PROVINCIA DI VARESE



APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N.07 DEL 30 MARZO 2004

STATUTO

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. Il Comune di Montegrino Valtravaglia è Ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico-amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo statuto del Comune.

3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie predeterminate dalla legge, in attuazione dell'art.128 della Costituzione e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione, la Comunità Montana e gli altri Enti Locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo, nel rispetto delle rispettive posizioni.

4. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente statuto.

5. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

Art. 2-Finalità

1 Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati; promuove, altresì, la partecipazione della comunità stessa alla politica e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e solidali alla amministrazione.

2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

3. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini, la parità giuridico-sociale ed economica della donna;

b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;

c) l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il

proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali e ambientali;

d) la razionale utilizzazione delle terre civiche, in particolar modo dei boschi e dei pascoli;

e) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;

f) l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, prioritariamente attraverso la Comunità Montana, delle funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;

g) la promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa, Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;

h) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

i) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;

l) l'effettività del diritto alla studio e alla cultura;

m) la tutela e lo sviluppo delle risorse culturali e ambientali nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;

n) l'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi;

o) il perseguimento delle finalità e dei principi della Carta Europea delle autonomie locali adottate a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa con la quale la valorizzazione delle autonomie locali è collegata con il contesto del processo di unificazione dell'Europa;

p) il superamento delle discriminazioni esistenti tra i sessi, determinando anche con specifiche azioni positive condizioni di pari opportunità del lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.

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'apparato delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3) Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali, in collaborazione con la Comunità Mon-

tana e con gli 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 al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana. A tale scopo ed al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare le proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1) Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Montegrino ha un'estensione di ha. 1026 e comprende le frazioni di Montegrino, Bosco Bonera, Sciorbagnolo, Castendallo, Molino d'Anna, Sorti, Cucco e Riviera. Non è prevista la suddivisione del territorio in circoscrizioni.

2) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Montegrino in Via Vittorio Veneto, 9.

3) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4) La modifica della denominazione della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5 - Albo Pretorio e informazione

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare a "Albo Pretorio" per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità, previsto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Segretario comunale 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 verifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione.

Art. 6 - Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Montegrino Valtravaglia" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1962.

2. Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il DPR 10 ottobre 1962.

3. L'uso e la produzione dei simboli sono vietati per fini istituzionali.

Titolo I

GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 7 - Organi

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

Art. 8 - Consiglio comunale

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio dura comunque in carica sino alle elezioni del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

4. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9 Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi a principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il

raccordo con la programmazione della Comunità Montana, della Provincia, della Regione, dello Stato.

4. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti controllo.

5. Il consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.

6. Ove gli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi potendosi discostare per il migliore perseguimento dell'interesse dell'Ente con adeguate motivazioni.

7. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richiede un ulteriore intervento del Consiglio.

8. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di

controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

9. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente, il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi delle relazioni della giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le mozioni, le indagini conoscitive che prevedono, altresì, l'audizione degli organi elettivi democratici, e previa intesa con il Sindaco, del Segretario e dei funzionari responsabili dei servizi. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. La presidenza della commissione è assunta da un componente della minoranza. Poteri, composizione e funzionamento sono demandati alla disciplina del regolamento consiliare.

10. In via esemplificata la competenza del Consiglio è limitata ai seguenti atti fondamentali, tenuto conto delle disposizioni di carattere generale di cui ai commi precedenti:

- a) lo Statuto dell'Ente e delle aziende speciali;
- b) i regolamenti ed i criteri generali per l'adozione, da parte della Giunta Comunale, dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;

d) la lettera "d" è abrogata;

e) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;

f) la costituzione e la modificazione di forme associative;

g) l'istituzione i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

i) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;

l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;

m) la contrazione dei mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale, e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

n) la lettera "n" è soppressa;

o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione (da parte del Sindaco) dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 10 - Sessioni - convocazione

svolgimento lavori consiliari

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

2. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio preventivo ed il conto consuntivo.

3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie, le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art.42 legge 267/2000, 2° comma

lett. b. 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 quanto stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b.) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c.) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza, da indicarsi espressamente nell'invito di convocazione, e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri iscritti all'ordine del giorno. In questo caso, comunque, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

4. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

5. Gli adempimenti previsti al 4° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco, art. 20 - 1° comma - Legge n. 81/93 .

6. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono prevista dal regolamento soltanto in relazione alla esigenza di

salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone o gruppi.

7. Le votazioni hanno luogo in forma palese.

8. Salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza dei presenti.

9. Nel caso di nomine il regolamento del Consiglio disciplina le modalità di votazione per assicurare la rappresentanza della minoranza.

10. Il Segretario Comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente, la verbalizzazione delle sedute: ove il Segretario Comunale sia obbligato a non partecipare, è sostituito da un consigliere nominato dal Presidente. I verbali sono sottoscritti dal Presidente, dal Segretario Comunale e dal Vice Sindaco.

Art. 11 - Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo ed eventualmente consultive e redigenti secondo le norme del regolamento.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. I partecipanti estranei al Consiglio Comunale ed invitati ai lavori delle Commissioni sono privi di potestà deliberante.

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

5. E' consentita la creazione di commissioni miste, nel cui ambito sono designati anche cittadini non consiglieri comunali: la disciplina di dette commissioni è normata da un regolamento.

Art. 12 - Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali, è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) la nomina del presidente della commissione;

b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;

c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelli sulle quali per determinazione dall'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia opportuna la preventiva consultazione;

d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13 - Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Il comma "2" è soppresso.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni dei Consiglieri dalla carica sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto e immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro dieci giorni procede, con separate deliberazioni, alla surroga dei Consiglieri dimissionari, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo.

4. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con vota-

zione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei Capigruppo Consiliari. Tra i designati deve essere rappresentata la minoranza. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i Capigruppo Consiliari.

Art. 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri

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

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinata alla acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del giusto procedimento.

3. Ai sensi del presente Statuto si 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.

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

Art. 15 - Gruppi Consiliari

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

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capi-gruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16 - Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di collaborazione per il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Sindaco e del Segretario Comunale e collabora col Sindaco nella attuazione delle deliberazioni e degli indirizzi generali del Consiglio.

3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

4. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

Art. 17 - Nomina della Giunta

1. La Giunta è nominata dal Sindaco ai sensi dell'art. 16 commi 2 e 3 della legge 25 marzo 1993 n. 81 (art. 34 del testo della legge 8 giugno 1990 n. 142 coordinata con le modifiche introdotte dalla legge n. 81/1993).

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

3. Entro dieci giorni dalla data del provvedimento il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per comunicare la revoca dell'Assessore.

4. Alla surroga dell'Assessore revocato, il Sindaco può provvedere entro dieci giorni dalla seduta consigliare di comunicazione della revoca.

4. Bis- Fino allo scadere del termine indicato al precedente comma il Sindaco può ritirare il provvedimento di revoca.

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

6. Oltre i casi di incompatibilità previsti al comma 5, non possono contemporaneamente far parte della giunta, gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli i coniugi e gli affini di 1° grado.

7. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 18 - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 4 assessori, dei quali uno con funzione di Vice Sindaco. E' consentita la nomina di assessori tra cittadini non consiglieri.

Art. 19 - 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, coordina e promuove l'attività degli Assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e l'attività propositiva del Consiglio stesso.

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

3. Per la validità delle adunanze della Giunta, è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per cui è stabilita una maggioranza speciale.

4. In caso di rinnovo del Consiglio, la Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova giunta e del nuovo Sindaco.

5. Il comma "5" è soppresso.

Art. 20 - Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di 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.

3. Tutte le attività non espresse e puntualmente determinate nella deliberazione generale di cui al comma "2" della giunta, costituiscono attività di gestione amministrativa riservata al Segretario ed ai funzionari secondo le rispettive competenze.

4. La Giunta in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti definitivi ed esecutivi di lavori pubblici e perizie di variante;

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

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

e) stabilisce le aliquote di tributi, le tariffe dei servizi e gli altri provvedimenti connessi con propria deliberazione, allegata al bilancio di previsione;

f) la lettera "f" è soppressa;

g) la lettera "g" è soppressa;

h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti, persone fatte salve comunque le attribuzioni specifiche del Consiglio ai sensi dell'art. 42 D.Lgs. 267/2000;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni fatte salve comunque le attribuzioni specifiche del Consiglio ai sensi dell'art. 42 D.Lgs.267/2000;

l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore e convenuto ed approva transazioni;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i Referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Comunità Montana, dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto od altro organo;

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

p) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

q) nomina le commissioni miste, nella cui composizione intervengono anche persone che non siano consiglieri comunali;

r) approva i P.E.G. secondo le modalità previste dai regolamenti comunali.

5. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie;

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

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

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

d) adotta e modifica la dotazione organica, approva il piano annuale e pluriennale delle assunzioni, adotta e modifica il regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 21 - Deliberazioni degli organi collegiali

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

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'apparenza delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

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

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, con il supporto degli uffici, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alla seduta 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.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario.

Art. 22 - Sindaco

1. Il Sindaco, capo del governo locale, esercita le funzioni di rappresentanza dell'Ente, di presidenza del Consiglio Comunale e della giunta con i poteri attribuiti dal re-

golamento, di sovrintendenza sull'attività e

l'organizzazione del comune con potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici di amministrazione.

2. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e l'indirizzo attuativo della Giunta.

3. Esercita, altresì, funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune, in particolare:

a) indirizza agli Assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio e dei provvedimenti deliberativi generali della Giunta nonché quelle commesse alla propria responsabilità di direzione generale dell'attività di governo e prospettive della Giunta;

b) ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli Assessori per sottoporne l'esame alla Giunta;

c) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;

d) esercita le attribuzioni in relazione alla propria competenza, previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di

incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

5. Entro sessanta giorni il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

L'adeguamento di tali linee programmatiche e dei progetti viene effettuato annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione. La verifica dell'attuazione delle linee programmatiche va effettuata almeno una volta entro il trenta settembre di ciascun anno, contestualmente alla deliberazione consiliare adottata ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77.

Art. 23 - Attribuzione di Amministrazione

1. Il Sindaco oltre alle attribuzioni di cui all'art. 22 dello Statuto:

a) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

b) ha facoltà di delega;

c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta Comunale;

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

	e) convoca i comizi per i Referendum consultivi;	
	f) adotta ordinanze ai sensi dell'art. 38 della legge 142/90;	
	g) provvede alla nomina del Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;	
	h) conferisce, ove lo ritenga opportuno, al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale;	
	i) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nei termini di legge;	
	l) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi;	
	m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;	
	n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentita la Giunta e le istanze di partecipazione;	
	o) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;	
	p) stipula in presenza dell'Ente i contatti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura direttiva ausiliaria del Segretario rogante.	

Art. 24 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

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

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

g) Può conferire incarichi individuali di collaborazione esterna, ove non siano disponibili figure professionali equivalenti, ed esperti di provata competenza, determinando preventivamente la durata, il luogo, l'oggetto ed il compen-

so della collaborazione, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio a tal fine previsti e della specifica disciplina normativa del regolamento organico comunale.

Art. 25 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale sentita la giunta e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione nei termini, modi e forme stabilite dalla legge e dal regolamento;

b) convoca e presiede le conferenze dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di parte citazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

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

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 26 - Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, l'assessore più anziano di età esercita la funzione sostitutiva del Sindaco.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed all'assessore e/o consiglieri comunali deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge..

Titolo II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

Segretario comunale

Art. 27 - Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita unitamente ai responsabili degli uffici e dei servizi 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 nel presente Statuto.

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

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

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

5. L'attribuzione delle competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000, nonché quelle previste nel presente statuto al segretario, deve essere attuata nel rispetto delle esigenze di razionalità, buon andamento degli uffici e dei servizi, nonché delle qualifiche dei dipendenti e del ruolo delle funzioni di alta direzione del Segretario.

Art. 28 - Attribuzioni gestionali

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto ed ai regolamenti.

3. Partecipa, con funzioni consultive, referenti ed assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco o dal Presidente della Provincia.

6. Esercita le funzioni di Direttore Generale, nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4 del D.Lgs. 267/2000. Inoltre, ove non esista il Direttore Generale, il Segretario sovrintende alle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, di cui al seguente articolo 31.

Art. 28 Bis - (Altre funzioni attribuite)

a.) Predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazione di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b.) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi

per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c.) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale, autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili di servizio con l'osservanza delle norme organizzative vigenti, attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili di servizio nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e a seguito di atto formale da adottarsi dagli organi collegiali competenti, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

d.) adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti previa istruttoria curata dal servizio competente;

e.) partecipa alle sedute delle Commissioni Consiliari e ne cura la verbalizzazione;

f.) presiede, se responsabile del servizio, l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, nonché, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia;

g.) cura la comunicazione dell'elenco delle deliberazioni della Giunta Comunale ai Capigruppo Consiliari.

Art. 29 - Attribuzioni consultive

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

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori.

3. Il comma 3 è abrogato.

Art. 30 -Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Solleva prestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art, 31 - Attribuzione di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi col-

legiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, Il Segretario non può delegare la verbalizzazione, ma potrà, peraltro, essere coadiuvato nei suoi compiti di tipo notarile.

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 ove manchi il responsabile del servizio.

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.

Art. 31/ Bis -Direttore Generale

1. Il Sindaco può nominare, previa stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta Comunale, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000 e di quanto previsto dall'ordinamento degli uffici e servizi.

2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del

mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quanto sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché, in ogni caso di grave opportunità.

3. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono definite dalla vigente normativa e dal Regolamento di cui al precedente comma.

4. In particolare il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

a) predispone il piano dettagliato di obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione;

b) svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili di servizio, risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi ed esercitando funzioni sostitutive in caso di assenza o impedimento, nonché di accertata inefficienza;

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

d) organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta.

Art. 32 - Vice Segretario (è abrogato)

Capo II

Uffici

Art. 33 - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua mediante un'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 individuazioni della 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 individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 33/Bis - Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione del personale, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di Governo è attribuita la funzione politica di

indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Ai funzionari responsabili spetta il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

4. Il regolamento di cui al comma 1, disciplina, in particolare, e tenuto conto della contrattazione collettiva nazionale;

a) la dotazione organica;

b) l'assetto delle strutture organizzative;

c) l'esercizio delle funzioni dirigenziali;

d) i metodi di gestione operativa;

e) le modalità di selezione del personale ed i requisiti di accesso, con procedure atte a garantire e nel rispetto dei principi fissati dalla legge;

f) l'accertamento delle professionalità richieste;

g) l'accesso dall'esterno, in maniera adeguata;

h) le necessarie forme di pubblicità;

i) svolgimento delle procedure tale da assicurare impar-

zialità, trasparenza, economicità e celerità, nonché rispetto delle pari opportunità;

j) composizione delle commissioni di concorso tale da garantire professionalità e imparzialità;

k) i criteri e le modalità per l'impiego flessibile del personale, per le progressioni verticali ed orizzontali, con idonei meccanismi tesi ad accertare, in relazione alle posizioni da ricoprire, il possesso dei requisiti attitudinali e professionali;

l) i criteri per la nomina e la revoca del Direttore Generale ed i requisiti richiesti, di responsabili di uffici e dei servizi, di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione, da assumere con contratto a tempo determinato; i limiti, i criteri e le modalità per l'assunzione di ulteriore personale con qualifica dirigenziale, al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato, comunque non superiore al mandato elettivo del Sindaco; per le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità; per l'istituzione di uffici alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, posti al di fuori di ogni dipendenza dalla dirigenza dell'Ente;

m) la determinazione di criteri per il conferimento da parte dei dirigenti degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, se istituite;

n) la determinazione dei criteri per l'attribuzione ai

titolari delle posizioni organizzative dell'emanazione di atti a rilevanza esterna;

o) l'attribuzione al Segretario Comunale di ulteriori competenze al di fuori di quelle spettanti ai sensi di legge, nonché la risoluzione dei conflitti di competenza tra due o più dirigenti, in caso non sia stato nominato il Direttore Generale;

p) la facoltà ed i limiti di delega da parte del Sindaco ai dirigenti di talune competenze.

5. Il regolamento detta la disciplina dei rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale, se nominato, nonché la disciplina dei rapporti tra i dirigenti ed il Direttore Generale ed il Segretario Comunale.

6. Individua inoltre, le forme, le modalità, procedure e competenze per l'esercizio dei controlli interni; l'individuazione del soggetto o dei soggetti competenti alla valutazione del personale; le modalità per il convenzionamento con le amministrazioni omogenee per la gestione del contenzioso del lavoro o alternativamente, le modalità e le procedure dell'ufficio per la gestione del contenzioso.

7. Il regolamento individua le specifiche materie nelle quali l'Ente può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Tali collaborazioni sono regolate da apposite convenzioni a termine da redigersi secondo l'art. 2230 del codice civile che disciplina il contratto di

prestazione d'opera intellettuale. Per la copertura dei posti di qualifica dirigenziale, l'amministrazione può provvedere, per periodi limitati nel tempo, mediante contratto a tempo determinato di Diritto Pubblico o, in casi eccezionali congruamente motivati, di Diritto Privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 34 - Struttura

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per aree; strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.

2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

3. L'area è articolata in "Uffici", unità operative interne alla stessa che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.

4. L'amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti

all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

5. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia;

6. L'area è articolata in "Uffici", unità operative interne alla stessa che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.

7. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli orientamenti giuridici e finanziari.

Art. 35 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate,

provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e della Giunta Comunale

4. I responsabili degli uffici e dei servizi approvano i ruoli dei tributi dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso, provvedono agli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa e stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti pubblici.

5. Essi provvedono a tutte quelle funzioni individuate dall'art. 107 del D.Lgs 267/2000.

Art. 35/Bis - Pubblicazione di atti

1. Fermo restando l'obbligo di legge relativo alla pubblicazione di tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, e, invece, facoltà della amministrazione, in quanto non espressamente stabilito dalla legge, provvedere alla pubblicazione di atti di competenza dei responsabili dei servizi (determinazioni).

Titolo III

SERVIZI

Art. 36 - Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono

essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa 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 avviene tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

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

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

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

lizzazione di opere pubbliche ed i servizi pubblici aventi prospettive di estensione territoriale e di integrazione gestionale verranno di norma attuati e gestiti in collaborazione con la Comunità Montana e gli altri Comuni per semplificarne la realizzazione, anche nei rapporti con gli altri soggetti pubblici e privati interessati, e per favorire il raggiungimento della dimensione più adeguata ai fini della efficienza, agibilità, economicità e trasparenza. I servizi pubblici aventi rilevanza economica e imprenditoriale saranno gestiti, preferibilmente, a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale. Di tali società farà parte prioritariamente la Comunità Montana. Il Comune potrà altresì aderire ad analoghe iniziative promosse dalla Comunità Montana.

Art. 37 - Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o azienda, sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 38 - Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie, 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 disciplinati 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. 39 - Istituzione

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio dei 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, compresi 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. 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.

4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 40 - Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza, di soggetti interessati tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e comprovante esperienze di amministrazione.

2. 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 la modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 41 - Il presidente

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

Art. 42 - 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, gestisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'istituzione.

Art. 43 - Nomina, revoca e mozione di sfiducia

Costruttiva delle aziende e delle istituzioni

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati e presentato al Segretario Comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza, contenente la lista dei candidati a componenti il Consiglio di Amministrazione ed a Presidente scelti al di fuori del Consiglio ed in possesso di comprovate esperienze amministrative desumibili dal curriculum dei candidati.

2. La revoca del Direttore può essere disposta, con deliberazione del Consiglio e previa contestazione degli addebiti assicurando il diritto di controdeduzione, su proposta della Giunta unitamente al parere del Segretario Comunale, per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni o inadempimenti ai doveri di ufficio.

3. Alla sostituzione del Presidente e dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione delle istituzioni e

delle aziende speciali dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta della Giunta, o di 1/3 dei Consiglieri assegnato o cessati dalla carica per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta della Giunta.

4. I Consigli di Amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali cessano dalla carica a seguito di approvazione a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri o proposta dalla Giunta contenente la lista dei nuovi Amministratori e le nuove linee programmatiche.

Art. 44 - Società a prevalente capitale locale

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il Comune.

Art. 45 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e la Provincia dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando, ricercando e promuovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 46 - Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta

dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri

circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei

costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto

ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di

differenziazione in relazione alla capacità contributiva de-

gli utenti.

2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla

realizzazione di opere, interventi di attività possano deri-

vare utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o

categorie predeterminabili, potranno essere previste forme

di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta

conseguita.

3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, in-

terventi o alla istituzione e gestione di servizi possono

essere reperite anche mediante contribuzione volontarie una

tantum o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine

possono essere promosse forme di consultazione della citta-

dinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi

organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

4. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali

forme di consultazione nel rispetto del principio di vinco-

labilità della dichiarazione resa dal cittadino.

5. Con deliberazione dell'organo competente viene deter-

minata la misura minima delle risorse da reperire attraverso

contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

Art .47 - Principi e criteri del controllo di gestione

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficienza dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

2. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazioni, indicazioni e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi d'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli spostamenti e le misure per eliminarli.

3. Il Consiglio Comunale conosce l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai Revisori dei conti, al Segretario e ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle at-

tività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo alla organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

Art. 48 - Revisore del conto

1. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del Revisore del conto, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposte e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e il Revisore.

2. Saranno disciplinate nel regolamento le cause di inleggibilità ed incompatibilità all'ufficio del Revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno eventualmente previste, compatibilmente con le disposizioni di legge le modalità di revoca e decadenza, estendendo il Revisore, in quanto compatibile, le norme del Codice Civile, relative a Sindaci Revisori delle società per azioni, e del presente Statuto.

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

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 49 - Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 50 - Municipi

1. Ove la legge regionale di cui al comma 2 dell'art. 15 del D.Lgs. 267/2000, preveda la istituzione di Municipi, a seguito di fusione del Comune con altri contermini, la legge, lo Statuto del futuro Comune nato dalla fusione e l'apposito regolamento, assegneranno compiti di gestione dei servizi di base nonché le altre attribuzioni che gli verranno delegate.

Capo II

Forme collaborative

Art. 51 - Principi di cooperazione

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

Art. 52 - Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuo-

ve 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 e loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, preparate e definite mediante conferenze di servizio tra le parti interessate, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 53 - Consorzi

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

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 52 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 contabili.

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

Art. 54 - Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unione di Comuni in previsione della fusione di Comuni costituenti tale Ente.

Art. 55 - Accordi di programma

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

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve preve-

dere 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, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

4. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio economica della medesima.

Titolo II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 56 - 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, in-

centivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

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

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

Capo I

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 57 - Interventi nel procedimento amministrativo

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

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque altre forme di idonea pubblicizzazione informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni alla comunicazione personale o della 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 alla emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

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

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

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

Art. 58 - Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 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 altre idonee forme di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità della istanza.

Art. 59 - Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e la assegnazione all'organo competente il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In 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 60 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 60 - Proposte

1. Il 8 % degli elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti Amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredata-

te 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 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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

Capo II

Associazionismo e partecipazione

Art. 61 - Principi Generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, 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. 62 - Associazioni

1. E' istituito un Albo ove la Giunta Comunale registra e scrive, previa istanza degli interessati e per fini di cui

al precedente articolo, gli organismi associativi che operano nel Comune.

2. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite le relative attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

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

Art. 63 - Organismi di partecipazione

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

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

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relati-

vo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 64 - 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 organizzativa.

Art. 65 - Partecipazione alle commissioni

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi. I partecipanti estranei al Consiglio Comunale ed invitati ai lavori delle Commissioni sono privi di potestà decisionale.

Capo III

Referendum - diritti di accesso

Art. 66 - Referendum

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa e per sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa, sono previsti la indizione e l'attuazione di Referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti Referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali contenenti disposizioni

obbligatorie per l'Ente; su norme regolamentari inerenti le

seguenti materie:

a) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;

b) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;

c) funzionamento del Consiglio Comunale;

d) sulla tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;

e) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del Referendum possono essere:

a) Il 18 % del corpo elettorale;

b) Il Consiglio Comunale.

4. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei Referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni ed esclusioni del precedente 2° comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario

5. Il Consiglio Comunale fisserà nel regolamento oltre a quanto previsto nel precedente comma i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 67 - Efficacia ed effetti del referendum consultivo

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 68 - Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 69 - Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende 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 eventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge n. 241/90.

Capo IV

Difensore civico

Art. 70 - Principi generali - Nomina

1. Il Difensore Civico svolge ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Amministrazione. Egli ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini e di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi degli Uffici Comunali, con le modalità previste dal regolamento e del presente Statuto.

2. E' nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella se-

duta immediatamente successiva quella di elezione della Giunta.

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

4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula "giuro di osservare le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 71 - Incompatibilità e Decadenza - Mezzi e Prerogative
-

Rapporti con il Consiglio

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

2. Non può essere nominato Difensore Civico:

a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b. i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i ,membri della Comunità Montana e delle Unità Sanitarie Locali;

c. i Ministri di culto;

d. gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti ed Aziende Pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di

Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con

l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e. che esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

f. chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere e 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 dell'Ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'Ufficio.

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

5. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gesti-

scono 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.

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

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

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

9. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi di procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

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

11. 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.

12. La relazione viene discussa dal consiglio nella prima sessione ordinaria utile immediatamente successiva alla presentazione della stessa e resa pubblica.

13. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico, può in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.

Art. 72 - Difensore Civico della Comunità Montana

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

Titolo III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 73 - Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche me-

diante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modificazioni, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne assicurino l'effettiva conoscibilità da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede.

Art. 74 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a. nella materia ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;

b. in tutte le altre materie di competenza Comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata alla 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 da 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. 60 del presente Statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a Referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 66.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7. I regolamenti diventano esecutivi nel momento in cui acquista esecutività la delibera di approvazione. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 75 - Adeguamento delle fonti normative comunali a Leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 267/2000, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 76 - Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti 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 essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per finalità di cui al comma 5 dell'art. 50 del D.Lgs. 267/2000. 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 3° comma.

Art. 77 - 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, salvo i diversi termini previsti dall'art. 59 1° comma legge 142/90. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal

