

COMUNE DI CANNERO RIVIERA

STATUTO

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte

(Supplemento straordinario n. 17 del 24/04/1992)

Con modificazioni approvate con deliberazione di C.C. n. 69 del 09.09.1994 e

deliberazione di C.C. **n. 89 del 11.11.1994.**

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Cannero Riviera è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. 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 alla tutela ed allo sviluppo dell'attività turistica, delle risorse culturali, ambientali, storiche e naturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione ed al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte , avvalendosi dell'apporto delle forme sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 4 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune comprende le frazioni di Cassino, Donego, Oggiogno e Ponte oltre al capoluogo Cannero Riviera.
2. Il territorio del comune si estende per Km² 14,47, confinante con i Comuni di Oggebbio, Trarego Viggiona, Cannobio, Luino e Germignaga.
3. Il palazzo civico, sede degli organi istituzionali, è sito nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5 Albo pretorio

1. Nel palazzo civico viene individuato 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 di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Cannero Riviera. Lo stemma, segno distintivo del Comune, è stato riconosciuto con provvedimento del Presidente della Repubblica in data 3 ottobre 1949.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Parte I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI ELETTIVI

Art. 7 Organi

1. Sono organi elettivi del Comune, il Consiglio e il Sindaco.

Art. 8 Consiglio comunale

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

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. La durata in carica è stabilita dalla legge.

Art. 9 Competenze e attribuzioni – Organizzazione e funzionamento

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione.
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. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale sono demandati all'apposito regolamento.

Art. 10 Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, salvo i casi in cui tali funzioni per legge, Statuto o regolamento sono attribuite ad altri.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiede almeno un quinto dei Consiglieri.
4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e in mancanza di questo, dal Consigliere anziano.
5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 11 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, commissioni permanenti, temporanee o speciali, commissioni d'indagine sull'attività svolta dall'Amministrazione.
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.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.
5. Le commissioni comunali previste da disposizioni di legge sono nominate dagli organi individuati dalla legge stessa, anche se antecedente alla entrata in vigore della legge n. 142/90, purché con essa compatibile.

Art. 12 Attribuzioni delle commissioni consiliari

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni :
 - La nomina del Presidente della commissione;
 - Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - Forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - Metodi, procedimenti, 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. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo. Esse vengono presentate :
 - a) Al Consiglio in seduta consiliare, in tal caso sono acquisite con la formalizzazione e verbalizzazione;
 - b) Con la consegna al servizio postale
 - c) Con il diretto deposito alla Segreteria comunale.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Il Consigliere dimissionario ha titolo a partecipare alle sedute consiliari successive alla presentazione delle dimissioni ivi compresa quella della surroga.

Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale per la surroga del Consigliere dimissionario, provvede previa diffida il Prefetto.

4. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni o altra causa è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri

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

Art. 15 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al segretario comunale.
2. I capigruppo, per le comunicazioni previste dalla legge, da consegnare loro, devono eleggere domicilio nell'ambito del territorio comunale. Per i residenti il domicilio corrisponde alla residenza. La mancata elezione del domicilio da parte dei non residenti consente al Sindaco di depositare gli atti da comunicare nella segreteria comunale dando di ciò notifica telegrafica all'interessato. L'osservanza di tale procedura rende perfezionata la comunicazione.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16 Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività 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 ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 17 Nomina e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali.
2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di 2 Assessori.
3. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
4. La nomina di un Assessore può essere dal Sindaco conferita a cittadino, anche non facente parte del Consiglio in possesso di requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
5. La nomina del Vice Sindaco deve essere conferita dal Sindaco ad un Consigliere comunale.
6. L'Assessore che non riveste la carica di Consigliere può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
7. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.
8. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale nel prendere atto provvede, con suo decreto, alla sostituzione.

9. Il Sindaco con proprio decreto, debitamente motivato può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
10. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco e si procede allo scioglimento del Consiglio.
11. I singoli componenti della Giunta possono altresì decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge.
12. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari revocati, decaduti o cessati dall'Ufficio per altre cause, provvede il Sindaco con proprio decreto, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'emanazione del provvedimento.

Art. 18 Realizzazioni delle pari opportunità.

E' auspicabile la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da essi dipendenti.

Art. 19 Funzionamento della Giunta – Votazioni – Presidenza – Verbalizzazione

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Delibera con l'intervento di almeno 2 componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli salvo maggioranze speciali previste dal presente Statuto o dai regolamenti.
2. Le sedute sono riservate ai soli componenti nominati e il segretario comunale, che redige il verbale delle deliberazioni approvate, ed eventuali dipendenti comunali la cui presenza è ritenuta necessaria dalla Giunta stessa per l'esame delle pratiche ad essi affidate e al revisore dei conti. La Giunta sceglie uno dei suoi membri a svolgere le funzioni del segretario comunale unicamente allo scopo di deliberare su un argomento nel quale il segretario comunale è direttamente interessato, con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ciò in assenza del Vice-segretario.
3. I verbali della seduta sono firmati dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce, dal segretario comunale e da un componente fra i presenti.

Art. 20 Attribuzioni

1. La Giunta collabora con 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 dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio la propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo :
 - a) Propone al Consiglio i regolamenti;

- b) Approva progetti, programmi e tutti i programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;
 - 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) Definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
 - f) Elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - g) Nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - h) Adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - i) Propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
 - l) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salva la competenza consiliare ex art. 32, comma 2 lett. m), della legge n. 142/90;
 - m) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto ed approva transazioni;
 - n) Esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia quando non espressamente attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti ad altro organo;
 - o) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la riservata alla competenza normativa del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sulla attuazione dei programmi;
4. 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.

Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali – Procedimento

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti sono curati dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti 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. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quelle per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla prevista istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.

Art. 22 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge e dura in carica per un periodo di quattro anni.
2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
4. Le 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. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23 Attribuzioni di amministrazione

- a) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;
- b) Nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali al governo. Può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- c) Ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- d) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- e) Coordina l'attività dei singoli Assessori;
- f) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- g) Impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- h) Ha la facoltà di delega;
- i) Promuove ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l) Emanando ordinanze ordinarie;
- m) Rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) Rilascia attestati di notorietà pubblica;
- o) Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- p) Adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;

- q) Determina, secondo la procedura prevista dall'art. 36, comma 3, della legge n. 142/90, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, dei servizi pubblici e dei servizi commerciali;
- r) Fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- s) Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti in mancanza di dirigenti rivestendo il segretario comunale la funzione di ufficiale rogante;
- t) Liquidava le spese regolarmente ordinate;
- u) Sottoscrive, unitamente alle altre figure previste dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento, i mandati di pagamento e le reversali di incasso.
- v) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso EE.LL., Aziende ed Istituzioni.

Art. 24 Attribuzioni di vigilanza e per i servizi statali

1. Il Sindaco :

- a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi 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) Provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di P.G.;
- d) Sovrintende, emana le direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale previsti dall'art. 38 legge n. 142/90;
- e) Sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;
- f) Adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dall'art. 38, legge n.142/90, ed assume le iniziative conseguenti;
- g) Emanava atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale a lui riservati.

Art. 25 Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e/o a Consiglieri comunali;
- b) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio e le ammette, in relazione alle norme regolamentari, alla discussione consiliare.

Art. 26 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 impedimento del Sindaco stesso.
- 2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed all'Assessore 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 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 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'amministrazione, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi, avvalendosi per il raggiungimento di ciò delle figure apicali dell'Ente.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 28 Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti :
 - a) Organizzazione del personale;
 - b) Ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - c) Presidenza delle commissioni di gara e di concorso, con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - d) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - e) Verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni, avvalendosi per il raggiungimento di ciò, in modo particolare, delle figure apicali dell'Ente;
 - f) Verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - g) Sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso unitamente alle altre figure previste dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento.

Art. 29 Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente.
2. Formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esprime e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 30 Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni di 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. Emanando direttive ed ordini di servizio nell'ambito delle proprie attribuzioni.
5. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 31 Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.
3. Riceve la designazione dei capigruppo consiliari.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Redige i verbali di gara.
6. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
7. Comunica ai capigruppo consiliari le deliberazioni previste dalla legge.

Art. 32 Vicesegretario

1. La figura apicale dell'Ente, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricata di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Capo II UFFICI

Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) Organizzazione del lavoro attraverso progetti-obiettivo e programmi;
 - b) Analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta d ciascun elemento dell'apparato;
 - c) Individuazione di responsabilità strettamente collegate 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.
 - e) Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 34 Struttura

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

Art. 35 Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e 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 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 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 pubblico 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 o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consente di realizzare una gestione ottimale e efficiente.

Art. 37. Gestione in economia.

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

Art.38. 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.

Art.39. 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, secondo quanto stabilito dall'art. 51 della legge n. 142/90.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede 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. 40 Il consiglio di amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni.

1. Il consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio 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. 41 Il Presidente delle aziende speciali e delle istituzioni.

1. Il Presidente rappresenta e presiede il consiglio d'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 delle aziende speciali e delle istituzioni.

1. Il Direttore è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività gestionale, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni e delle aziende speciali.

Art. 43 Nomina e revoca delle aziende speciali 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, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e degli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 44. Società a prevalente capitale locale.

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

Art. 45 Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

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

Titolo IV. CONTROLLO INTERNO.

Art. 46. Finanza comunale e attività di revisione.

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 quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari e d economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 47. Revisore del conto.

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

Art. 48 . Controllo di gestione.

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni all'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 qualificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con 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.

Parte II.
ORDINAMENTO FUNZIONALE.
Titolo I.
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE.
Capo I.
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE.

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.

Capo II.
FORME COLLABORATIVE.

Art. 50 . Principio di cooperazione.

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

Art. 51. Convenzioni.

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

Art. 52. 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, previste nell'articolo precedente.
- 2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
- 3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convezione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 53. Unione di Comuni.

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.50 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, unione 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 previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti.

Art. 54. Accordi di programma.

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE.

Art. 55. Partecipazione.

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, in particolare, quelle dedite alla promozione turistico - culturale, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente, e garantendo eventuali contributi economici, da stanziarsi, a norma di regolamento.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi collettivi.
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. 56. 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 casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali, nella formazione del procedimento stesso.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

Art. 57 . Istanze.

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si richiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività di amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco.

Art. 58 . Petizioni.

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
3. Se il termine previsto al 2° comma 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.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
5. Le petizioni di cui al precedente 1° comma possono essere presentate anche dai singoli cittadini; in tal caso spetterà al Sindaco l'esame delle medesime, nonché l'eventuale conseguente risposta nel termine di 30 giorni dalla presentazione.

Art. 59 . Proposte.

1. Un numero minimo del 10 % dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta da parte del Sindaco.
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.
4. Le proposte previste dal presente articolo possono essere presentate anche da singoli cittadini; in tale caso spetterà al Sindaco l'esame delle medesime per l'eventuale sottoposizione all'organo competente nel termine di 30 giorni dalla presentazione.

Capo II. ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE.

Art. 60 . Principi generali.

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso: le forme di incentivazione definite in apposito articolo, 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.

Art. 61. 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 organi collegiali delle stesse.

Art. 62. Organi di partecipazione.

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

Art. 63. Incentivazione.

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

Art. 64. Partecipazione alle commissioni.

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, devono invitare ai propri lavori un loro rappresentante.

Capo III.

DIRITTO DI ACCESSO.

Art. 65 Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'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, detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 66 . Diritto di informazione.

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

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

Art. 67 Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione dei referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente, e per anni 5, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da un terzo del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita Commissione consiliare disciplinata dal Regolamento cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente comma 2° e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenterà una relazione al Consiglio Comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum; rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre la metà degli aventi diritto.
10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo il parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 68. Effetti del referendum.

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

Capo IV. DIFENSORE CIVICO.

Art. 69 . Istituzione.

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può essere istituito presso la Comunità Montana, concordemente con gli altri Comuni che vi fanno parte, il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni comunali, segnalando ai Sindaci, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Titolo III. FUNZIONE NORMATIVA.

Art. 70 Statuto.

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 300 cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Anche i singoli cittadini possono proporre modificazioni allo Statuto mediante un progetto redatto in articoli. In tale caso spetterà al Sindaco l'esame della proposta e la facoltà di sottoporla all'organo comunale competente.

Art. 71. Regolamenti.

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso 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. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. 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. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. Entrano in vigore esaurito il termine della seconda pubblicazione.

Art. 72 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi.

Art. 73 .Norme transitorie e finali.

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Statuto cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva 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.

Art. 74 . Entrata in vigore.

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso nell'Albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Il segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. Le disposizioni di cui al Titolo I del presente Statuto si applicano a partire dalle prime elezioni,
effettuate ai sensi della legge 25 Marzo 1993, n. 81.