

COMUNE DI PIEVE VERGONETE

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunita' di Pieve Vergonte e' ente autonomo locale il quale ha rappresentativita' generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunita' si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

ART. 2 FINALITA'

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunita' 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 e' costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

A) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

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

C) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attivita' delle organizzazioni di volontariato;

D) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettivita' una migliore qualita' della vita.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il comune realizza le proprie finalita' adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri comuni, con la provincia e la regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarieta' e sussidiarieta' tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualita' dei servizi, il comune puo' delegare proprie funzioni alla comunita' montana.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del comune e' costituita da: Pieve capoluogo, Loro, Rumianca, Megolo e Fomarco, storicamente riconosciute della comunita'.
2. Il territorio del comune si estende per kmq. 41,73 confinante con i comuni di Piedimulera, Anzola d'Ossola e Vogogna.
3. Il palazzo civico, sede comunale e' ubicato in Pieve capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio puo' riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale puo' essere proposta dal consiglio previa consultazione popolare.

ART. 5

ALBO PRETORIO

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilita', l'integralita' e la facilita' di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo 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 Pieve Vergonte e, con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si puo' esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. .
3. L`uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

ART. 7 ORGANI

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

ART. 8 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale, rappresentando l`intera comunita', determina l`indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio costituito in conformita' alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il consiglio comunale esercita le potesta' e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalita' ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l`azione complessiva dell`ente ai principi di pubblicita', trasparenza e legalita' ai fini di assicurare il buon andamento e l`imparzialita'.
3. Nell`adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalita' da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all`azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarieta'.
6. E' composto da 12 membri eletti secondo le modalita' di cui all`art. 5 della legge n. 81/93 .

ART. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L`attivita' del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in primavera ed autunno.
3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall`art. 32/2 lettera b) della legge 142/90 .
4. Il consiglio e' convocato 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. 10 BIS MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco e della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 11 COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale puo' istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Puo' 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 ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 12 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti e' 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 e' l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

3. Il regolamento dovra' 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 dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtu' di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione; - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

ART. 13 CONSIGLIERI

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

2. E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto piu' voti. Il consigliere anziano convoca il consiglio per l'elezione del sindaco e della giunta e presiede la relativa seduta, salvo nel caso di dimissioni del sindaco o della meta' della giunta.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al sindaco che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

ART. 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalita' 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, e' subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

2bis. 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 legittimita' ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

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

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare secondo le modalita' stabilite nel regolamento annualmente il proprio reddito.

ART. 15 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facolta' o nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento puo' prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 16 GIUNTA COMUNALE

1. La giunta e' l'organo di governo del comune.

2. Impronta la propria attivita' ai principi della collegialita', della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalita' 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 ELEZIONE E PREROGATIVE

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

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

3. Non possono far parte della giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al III grado del sindaco.

4. 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 e' composta dal sindaco e da n. 2 assessori.

ART. 19 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

2. L'attivita' della giunta e' collegiale.

3. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.

4. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.

5. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco e ne da' comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

6. Le sedute della giunta sono valide quando risultano presenti almeno 2 dei componenti la stessa. Si puo' predisporre un ordine del giorno comprendente gli argomenti da trattare, ogni assessore puo' comunque riferire su argomenti non inseriti nello stesso. Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza dei voti.

7. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non puo' essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.

8. Il sindaco puo' revocare uno o piu' assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.

9. Il sindaco puo' nominare assessori esterni, non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilita' ed eleggibilita' a consiglieri.

ART. 20 ATTRIBUZIONI

1. Alla giunta compete l'adozione di tutti gli atti che non siano assegnati in via esclusiva al consiglio comunale, al sindaco, agli organi burocratici.

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 ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- A) propone al consiglio i regolamenti;
- B) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco e al segretario;
- C) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- D) assume attivita' di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- E) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- F) nomina commissioni per le selezioni pubbliche riservate;
- G) 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;
- H) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- I) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- L) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o 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 e' rimesso l'accertamento della regolarita' del procedimento;
- N) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad 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 attivita' e sull'attuazione dei programmi.

3. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- A) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra 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

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della meta' dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o 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 facolta' discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualita' soggettive di una persona o sulla valutazione della azione da questi svolta.

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

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale secondo le modalita' ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilita'. In tal caso e' sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART. 22

SINDACO

1. Il sindaco e' il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Il sindaco e' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.

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

3. La legge disciplina le modalita' per l'elezione, i casi di incompatibilita' e di ineleggibilita' all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 23
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco:

- A) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- B) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico- amministrativa del comune;
- C) coordina l'attività dei singoli assessori;
- D) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- E) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- F) ha facoltà di delega;
- G) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma, deliberati dall'organo collegiale competente, con tutti i soggetti pubblici previsti;
- H) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale;
- I) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- L) adotta ordinanze ordinarie;
- M) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- N) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge genericamente, assegna alla competenza del comune;
- O) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita l'apposita commissione consiliare;
- P) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta, o del consiglio e del segretario comunale;
- Q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la giunta;
- 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 già conclusi, quando manchi nel comune una figura "dirigente", ausiliaria del segretario "rogante";
- T) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti e nomina i responsabili dei servizi e degli uffici;
- U) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Le nomine devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

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 attivita' del comune;
- C) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- D) puo' disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le societa' per azioni, appartenenti allo 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 modalita' di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- F) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti al comune, svolgano la loro attivita' secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 25

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il sindaco, secondo quanto previsto dall'art. 16 comma 4:

- A) dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta e' formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- B) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- C) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- D) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede.

ART. 26

VICESINDACO

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

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

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

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 27 INQUADRAMENTO ISTITUZIONALE

1. Funzionario dello Stato: e' il titolare dell'ufficio di segreteria del comune. Al segretario e' affidata l'attivita' gestionale dell'ente nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa. Dipende dal sindaco in ordine alle direttive che gli puo' impartire per il raggiungimento dei fini contenuti negli atti di indirizzo e di programmazione approvati dal consiglio comunale, di amministrazione attiva approvati dalla giunta, nonche' in ordine agli atti di cui il sindaco stesso e' titolare quale vertice dell'amministrazione o quale rappresentante del governo. Trova nella legge il fondamento dei propri compiti e delle proprie responsabilita', nonche' nel presente statuto la loro regolamentazione puntuale e la loro specificazione in relazione all'ambito di autonomia concessa all'ente.

2. Vertice della struttura tecnico-amministrativa, il segretario dirige gli uffici e servizi dell'ente nonche' il personale ad essi assegnato. Svolge le proprie funzioni di direzione direttamente o tramite le figure apicali della struttura organica dell'ente che a lui dipendono, collegate da un rapporto gerarchico-disciplinare.

3. Responsabile gestionale, risponde, in relazione alle risorse, mezzi e potesta' attribuite, nonche' in relazione ai vincoli di legge esistenti, della realizzazione concreta degli indirizzi programmatici fissati dal consiglio comunale e fatti propri dalla giunta mediante specifici atti attuativi.

4. Garante della imparzialita' e della legalita', svolge le proprie funzioni in ossequio ai principi di imparzialita' e legalita' e vigila affinche' ai medesimi principi si attengano le strutture burocratico-amministrative dell'ente, fornendo altresì agli organi politico-amministrativi il proprio imparziale giudizio legale in ordine all'adozione degli atti degli organi collegiali di governo.

ART. 28 FUNZIONI ISTITUZIONALI

1. Assistenza e partecipazione alle assemblee degli organi collegiali. Svolge

direttamente tali funzioni in relazione ai lavori delle assemblee consiliari e della giunta. Negli altri casi puo' partecipare o delegare tale funzione alle figure apicali inserite nella struttura dell'ente ed in relazione all'ufficio di competenza. Nello svolgimento di tali funzioni apporta il proprio contributo tecnico-legale in relazione alle conoscenze possedute sugli argomenti oggetto di discussione. Coadiuvata la presidenza nella conduzione delle sedute fornendo, ove richiesto le informazioni sulle modalita' tecniche di conduzione dei lavori. Garantisce la fede pubblica sottoscrivendo i verbali delle riunioni ove partecipa.

2. Ricevimento del programma di governo, in occasione del rinnovo degli organi di governo a seguito di elezioni o per intervenuta decadenza dalla carica della giunta, presso l'ufficio di segreteria viene depositata la nuova proposta di governo che, regolarmente istruita sotto il profilo giuridico-formale, viene trasmessa all'amministratore responsabile della convocazione del consiglio.

3. Ricevimento delle dimissioni del sindaco e della giunta, in caso di dimissioni del sindaco o di piu' della meta' degli assessori assegnati alla giunta, le relative comunicazioni sono depositate presso l'ufficio di segreteria ed istruite sotto l'aspetto giuridico formale, vengono trasmesse sempre all'amministratore responsabile della convocazione del consiglio.

4. Ricevimento della mozione di sfiducia costruttiva, la mozione di sfiducia costruttiva prevista dall'art. 37 della legge n. 142/90, viene depositata presso l'ufficio di segreteria ed istruita dal segretario unicamente sotto l'aspetto giuridico-formale, viene trasmessa al sindaco affinche' la ponga in discussione nell'ordine del giorno del consiglio da convocarsi.

ART. 29 FUNZIONI GIURIDICO CONSULTIVE

1. Istruzione degli atti deliberativi e formulazione dei pareri, sulla base delle proposte pervenute al proprio ufficio, istruisce tutte le deliberazioni di competenza della giunta e del consiglio, esprimendo il proprio parere in merito alla legittimita' dell'atto proposto. Nessuna proposta di deliberazione puo' essere messa in discussione se prima non e' stato acquisito il prescritto parere che deve sempre essere depositato tra gli atti preparatori del consiglio comunale a disposizione dei consiglieri. Nei casi necessari acquisisce dalle figure apicali poste ai vertici dei servizi tecnici e contabili i pareri di competenza redatti sotto il profilo della regolarita' tecnica e contabile. Qualora ritenga questi pareri incompleti puo' inoltre sempre richiedere che il parere sia espresso in relazione a specifici aspetti tecnici eventualmente non contemplati nel parere espresso.

2. Formulazione di pareri giuridico amministrativi, qualora richiesto fornisce all'amministrazione e ai dipendenti uffici, sulle materie di competenza pareri giuridico-amministrativi. Puo' esprimere tali pareri anche in forma propositiva assumendo l'iniziativa.

ART. 30 FUNZIONI DI GARANZIA

1. Trasmissioni delle deliberazioni, e' responsabile dell'invio agli organi di controllo degli atti soggetti, nonche' della trasmissione dei chiarimenti ed elementi integrativi richiesti. Provvede inoltre a trasmettere ai capi gruppo consiliari gli atti della giunta soggetti a controllo eventuale ed al prefetto quelli previsti dalla legge. Riceve da parte dei consiglieri le richieste per l'esercizio del controllo eventuale delle deliberazioni e provvede conseguentemente.

2. Pubblicazione degli atti, e' responsabile della pubblicazione degli atti soggetti a tale forma di pubblicita' siano essi di provenienza dall'ente o trasmessi da altri organi o uffici. Per il materiale esercizio della funzione presso gli albi comunali, si avvale dei messi e attesta, su loro relazione, l'avvenuta pubblicazione. Sottoscrive direttamente i documenti del comune soggetti a pubblicazione anche in forma speciale e relativi al procedimento di formazione di atti amministrativi (es. bandi di gara, indizioni di concorso) .

ART. 31 PRESIDENZA DI GARA E CONCORSI

1. Presiede le commissioni previste per i concorsi e le prove di assunzione del personale. In questa veste e' responsabile della diffusione dei bandi, delle richieste nominative di personale avanzate all'ufficio di collocamento, della fissazione del giorno delle prove, della convocazione della commissione e dei candidati e di tutto quanto attiene l'esecuzione delle decisioni assunte dalle commissioni.

2. Presiede inoltre le operazioni delle gare pubbliche da tenersi per lo appalto di opere, di pubbliche forniture, e di servizi, per la concessione di costruzione e/o gestione di opere pubbliche, per la concessione di pubblici servizi, nonche' della vendita e l'affitto di beni.

3. E' responsabile diretto di tutte le fasi di procedura di gara relativa alla pubblicazione di bandi, alla raccolta delle istanze, all'invio dello invito alle ditte prescelte dall'amministrazione, al ricevimento delle buste delle offerte.

4. Compie le operazioni di presidenza avvalendosi per la verbalizzazione di figura apicale inserita nell'organizzazione dell'ente ed all'uopo incaricata.

5. I regolamenti disciplinano le modalita' applicative del presente articolo.

ART. 31 BIS FUNZIONE NOTARILE

1. Oltre che alle funzioni di verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali

(consiglio e giunta), svolge le funzioni notarili relative agli atti pubblici di appalto di opere, forniture e servizi, di affitti, locazioni e compravendite di beni immobili nell'esclusivo interesse del comune.

ART. 31 TER CUSTODIA E ACCESSO AGLI ATTI

1. E' il responsabile generale della tenuta e conservazione di tutti gli atti amministrativi formati e/o giacenti nel comune.

2. Si avvale per l'esercizio di tale funzione delle figure speciali presenti nella struttura dell'ente, in relazione alle materie di competenza dei singoli uffici.

3. Garantisce l'esercizio del diritto di visione degli atti ed autorizza il rilascio delle relative copie in armonia con il regolamento che disciplina la materia. Vigila altresì sul rispetto della riservatezza degli atti, stabilita da apposito regolamento.

ART. 32 FUNZIONI DI GESTIONE E DIREZIONE DIREZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI

1. Esercita la funzione di direzione ed organizzazione mediante istruzioni, circolari esplicative e di indirizzo, ordini di servizio.

2. Nel rispetto delle qualifiche attribuite al personale dispone provvedimenti di mobilità interna alle singole aree di attività, nonché, previa intesa con la rappresentanza del personale, di mobilità fra aree diverse, temporanee o definitive, al fine di garantire la rispondenza della struttura organica alle esigenze anche mutevoli del funzionamento delle singole strutture dell'ente.

3. Vigila direttamente, o tramite dei capiservizio, in materia di osservanza dell'orario di lavoro.

4. Previa intesa con la rappresentanza del personale propone l'approvazione alla G.M. delle articolazioni dell'orario di lavoro funzionali al raggiungimento delle finalità dell'ente.

5. Autorizza l'esecuzione di lavoro straordinario entro i limiti di legge e di bilancio e provvede alla relativa liquidazione.

6. Autorizza, sentiti i caposervizio, i congedi ordinari, i permessi, le aspettative anche facoltative, ma non discrezionali, dispone le visite fiscali, assume i provvedimenti disciplinari del richiamo scritto, della censura, quelli obbligatori, conseguenti un procedimento penale nonché, a seguito di indagini e di rapporto, trasmette i relativi atti alla commissione di disciplina. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

CAPO II UFFICI

ART. 33 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del comune di 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 e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

C) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

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

2. 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'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

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

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

A) struttura organizzativo-funzionale;

B) dotazione organica;

C) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

D) diritti, doveri e sanzioni;

- E) modalita' organizzative della commissione di disciplina;
- F) trattamento economico.

TITOLO III SERVIZI

ART. 36 FORME DI GESTIONE

1. L'attivita' diretta a conseguire, nell'interesse della comunita', obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la promozione 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 societa' a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverra' tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonche' 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 puo' delegare alla comunita' montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 37 GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono 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.

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 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 la dotazione di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART. 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 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

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessita' 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 e' nominato dalla giunta con le modalita' previste dal regolamento.

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

ART. 43 NOMINA E REVOCA

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

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

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

4. Ai suddetti amministratori e' esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4 del presente statuto.

ART. 44 SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli statuti delle societa' a prevalente capitale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le societa' 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 piu' appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alla attivita', ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO

ART. 46
PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinche' siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, impulso, di proposta e garanzia, con osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle societa' 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 attivita' del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 47
REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento dell'autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilita' fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilita' previste dalla stessa.

2. Il regolamento potra' prevedere ulteriori cause di incompatibilita', al fine di garantire la posizione di imparzialita' ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalita' di revoca e di decadenza, applicando in quanto

compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle s.p.a. .

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalita' e limiti definiti nel regolamento, il revisore avra' 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 dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicita' 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 congruita' delle risultanze rispetto alle previsioni;
- B) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica della coerenza con i programmi approvati;
- C) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attivita' amministrativa svolta;
- D) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilita'.

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 comunita' 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 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. 51 CONVENZIONI

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

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

ART. 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 ed imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di una azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

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

ART. 53 UNIONE DEI COMUNI

1. In attuazione al 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 modalita' previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi piu' efficienti alla collettivita'.

2. Il comune puo' proporre la trasformazione delle comunita' montane in unioni di comuni 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'attivita' di piu' soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

- A) determinare i tempi e le modalita' delle attivita' 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 tra 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 formalita' 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 alla attivita' dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialita' e la trasparenza.

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

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela

degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti, nei casi previsti dal regolamento.

4. L'amministrazione puo' attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di cittadini od organizzazioni 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 la facolta' di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

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

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

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonche' i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

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

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dello atto e puo' 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 potra' concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

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 chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attivita' dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

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 necessita'.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicita' e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalita' di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione e' esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

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

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

ART. 59 PROPOSTE

1. N. 200 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 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. 60 PRINCIPI GENERALI

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 63 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. 61 ASSOCIAZIONI

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

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

ART. 62 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

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

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

ART. 63 INCENTIVAZIONE

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

ART. 64 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.

CAPO III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 65 REFERENDUM

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

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

che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

A) il 25% del corpo elettorale;

B) il consiglio comunale;

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

ART. 66

EFFETTI DEL REFERENDUM

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. 67

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 agli 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. 68

DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

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

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

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

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

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 69 NOMINA

1. Il difensore civico e' nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al comune nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della giunta.

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

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

ART. 70 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probita' e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non puo' essere nominato difensore civico:

A) chi si trova in condizioni di ineleggibilita' alla carica di consigliere comunale;
B) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunita' montane e delle unita' sanitarie locali;

C) i ministri di culto;

D) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonche' di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

E) chi esercita qualsiasi attivita' di lavoro autonomo o subordinato, nonche' qualsiasi attivita' commerciale o professionale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

F) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al IV grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune.

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

ART. 71 MEZZI E PREROGATIVE

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

2. Il difensore civico puo' 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 societa' che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine puo' convocare il responsabile del servizio interessato, fatti salvi gli obblighi d'ufficio dello stesso, e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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

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

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attivita' del difensore civico, fatti salvi gli obblighi dell'ufficio ricoperto.

ART. 72 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attivita' 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'imparzialita' dell'azione amministrativa.

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

pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore puo', in qualsiasi momento farne relazione al consiglio.

ART. 73

DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA' MONTANA

1. Il consiglio comunale puo' valutare, previa intesa con la comunita' montana, che il difensore civico venga eletto, d`accordo con tutti i comuni della circoscrizione, dal consiglio della comunita' ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 74

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 200 cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l`ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutivita', sono sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentano l`effettiva conoscibilita'.

ART. 75

REGOLAMENTI

1. Il comune emana regolamenti:

- A) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
- B) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potesta' regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 59 del presente statuto.

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

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformita' delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonche' per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione e' divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentano l'effettiva conoscibilita'. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 76

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

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

ART. 77

ORDINANZE

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

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

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

4. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo

sostituisce ai sensi del presente statuto.

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

ART. 78 NORME TRANSITORIE E FINALI

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

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