

COMUNE DI SAN PONSO

STATUTO

Delibera n. 12 del 2/5/1994.

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di SAN PONSO è ente autonomo locale avente rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e delle leggi della Regione Piemonte.

2. L'autogoverno della comunità 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 comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, nel rispetto della cultura e delle tradizioni locali.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, e garantisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

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

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

a) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

b) conservazione e sollecitazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

c) assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

5. E' garantita la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi Collegiali.

Art. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune, comprende Capoluogo e Borgate, si stende per Kmq. 2,20 e confina con i Comuni di: Salassa - Oglianico - Busano - Rivara - Pertusio e Valperga.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4. Il Consiglio può disporre, previa consultazione popolare, la modifica della denominazione delle borgate e frazioni.

Art. 5

ALBO PRETORIO

1. La Giunta 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'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 San Ponso" e con lo stemma concesso dal Presidente della Repubblica.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze può essere esibito, accompagnato dal Sindaco, il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il decreto presidenziale sopra citato.

3. Sono vietati l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, salvo i casi autorizzati dalla Giunta Comunale.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

Art. 7
ORGANI

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

CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8
CONSIGLIO COMUNALE

1. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio e le modalità di convocazione e di presidenza della prima seduta.
2. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
3. Il Consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale che verrà disciplinata con apposito regolamento.

Art. 9
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale:
 - a) esercita la potestà e le competenze previste dalla legge, e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari;
 - b) impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
 - c) privilegia, nell'adozione degli atti fondamentali, il metodo e gli strumenti della programmazione, in accordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;
 - d) provvede affinché gli atti fondamentali contengano la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse dell'Ente e degli strumenti necessari all'azione da svolgere;
 - e) ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10
SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Sono da considerare sessioni ordinarie ai fini della convocazione del Consiglio le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo, il bilancio preventivo, l'assestamento del bilancio e le modificazioni al presente statuto.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Il Sindaco è tenuto a convocare il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. Il Consiglio si riunisce, inoltre, per iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
7. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici, e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:
 - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza, per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già scritti all'ordine del giorno.
8. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
9. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza dell'intervento di quattro consiglieri.
10. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti, e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
11. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
12. La nomina dei rappresentanti del Comune presso la comunità Montana, avviene, in seno al Consiglio, con votazione palese e con voto limitato, su proposta dei capi gruppo consiliari. Tra i designati deve essere presente la minoranza.
13. Gli adempimenti di cui sopra, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vice Sindaco, ed, in mancanza di questi dall'altro Assessore.

Art. 11 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni permanenti, temporanee o speciali, nonché commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. Le modalità ed i termini della convocazione, la disciplina delle adunanze, il sistema di votazione, la decadenza di consiglieri per motivi di assenza, il diritto di iniziativa, il dovere di astensione, le modalità di presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri, i poteri, la composizione, ed il funzionamento delle commissioni, nonché quant'altro inerente all'attività ed al funzionamento sono disciplinati dall'apposito regolamento, nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari comunali, e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Il Sindaco o gli Assessori competenti possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.

Art. 12

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni permanenti concorrono allo svolgimento dell'attività amministrativa del Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, soprattutto attraverso l'esame preventivo ed il rilascio di pareri circa i più importanti provvedimenti consiliari, a seguito di indicazione della Giunta o di richiesta del Consiglio.

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.

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, senza vincolo di mandato.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo ai rispettivi Consigli. 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 nell'ambito della stessa lista del dimissionario.

3. Se il Sindaco non provvede, il dimissionario può chiedere al Comitato Regionale di Controllo gli interventi sostitutivi previsti per legge.

4. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

5. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad un'intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale.

Art. 14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, (diritto definito dalla legge), vengono disciplinate dal regolamento.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
3. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni, ed ottenere le informazioni sull'attività del Comune.
4. Ogni Consigliere ha diritto di presentare mozioni, interrogazioni e interpellanze, secondo i modi e le forme stabilite dal Regolamento.

Art. 15 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto stabilito nel regolamento e di essi daranno comunicazione al segretario comunale e al Sindaco. Qualora di eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può contemplare la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

CAPO II GIUNTA COMUNALE

Art. 16 COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie tutti 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 Comunale.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività prepositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 17 NOMINA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in un apposito documento gli indirizzi generali di governo.
2. All'atto della nomina degli Assessori, il Sindaco deve rispettare il disposto di cui all'art. 2 - comma 5 - del presente statuto.
3. Chi ha ricoperto, in due mandati consecutivi, la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo o ai nominativi dei nuovi assessori.

Art. 18
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o 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.
3. 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 e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 19
COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori.
2. Un Assessore può essere nominato tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. L'assessore esterno partecipa al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 20
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che predispone l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dall'apposito regolamento previsto per legge.
3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei componenti.
4. Le riunioni della Giunta sono segrete.

Art. 21
DIMISSIONI E PREROGATIVE

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza o decesso degli Assessori Comunali, il Sindaco provvede a sostituire i componenti della Giunta, secondo le modalità fissate dall'art. 17 del presente statuto.
2. Le dimissioni della carica di Assessore devono essere rassegnate al Sindaco per iscritto; esse sono efficaci ed irrevocabili dopo venti giorni dalla presentazione delle stesse e il Sindaco provvede ai sensi del comma precedente.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti di decadenza sono disciplinati dalla legge e dal presente statuto.

Art. 22
DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali fissate espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Gli astenuti presenti in aula sono utili al fine del calcolo del quorum necessario per la validità della seduta. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle vengono computate per determinare la maggioranza dei votanti.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto:

a) le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta;

b) quelle su richiesta di 1/3 dei Consiglieri presenti.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o 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 modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I pareri negativi espressi da uno o più dei soggetti competenti al rilascio non impediscono l'adozione della deliberazione, purché siano motivate le ragioni che sorreggano il contrario avviso. In tale evenienza l'intera responsabilità dell'atto è a carico dei membri del consesso che l'approvano.

6. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

CAPO III IL SINDACO

Art. 23 SINDACO

1. Il Sindaco:

a) è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;

b) esercita funzioni di presidenza, di organizzazione e di amministrazione, nonché funzioni conferitegli dalla legge, dallo Stato e dai regolamenti;

c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esercizio degli atti;

d) nomina e revoca il Vice-Sindaco e gli Assessori;

e) ha poteri di vigilanza sull'attività degli Assessori e sulle strutture gestionali esecutive del Comune.

2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

4. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente, trascorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 24 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

a) nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresen-tati del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

b) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dello Statuto e dai regolamenti;

c) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

d) coordina l'attività dei singoli Assessori;

e) può sospendere l'adozione di atti specifici, concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori;

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

g) ha facoltà di delega;

h) promuove e stipula accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

l) adotta ordinanze ordinarie;

m) rilascia le autorizzazioni commerciali e quelle di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropri, che la legge, genericamente, demandata alla competenza del Comune;

o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

p) adotta i provvedimenti concernenti il personale, non compresi dalla legge e dal regolamento tra le attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;

q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;

r) rappresenta in giudizio il Comune, salva la competenza attribuita al Segretario Comunale per le azioni possessorie ed i provvedimenti cautelativi;

s) stipula, in rappresentanza dell'ente, i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura "direttiva", ausiliaria del Segretario "rogante";

t) convalida unitamente ad un Assessore i mandati di pagamento nonché le reversali di incasso già firmati dal Segretario.

Art. 25 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici ed i servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e, nel caso di ciò informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- g) decide in ordine a controversie di competenza funzionale che sorgesse fra gli organi gestionali dell'ente;
- h) vigila sul servizio di polizia municipale.

Art. 26

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita, nei limiti previsti dalle leggi, i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduto;
- d) propone argomenti da trattare, e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni al Vice-Sindaco ed all'altro Assessore;
- f) delega al Segretario Comunale o ad altri funzionari del Comune la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori;
- g) riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio.

CAPO IV

VICE SINDACO E ASSESSORI

Art. 27

VICESINDACO E ASSESSORI

1. Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 15 - comma 4 bis - della Legge 19 marzo 1990, n. 55.

2. Quando il Vice-Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco, provvede l'altro Assessore.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed all'altro Assessore nonché quelle di cui all'art. 26, lettera f) deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti per legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di 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, ed in osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

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

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

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

5. Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e, ove richiesto, quelle delle commissioni e degli altri organismi, con funzione verbalizzante.

Art. 29 VICESEGRETARIO

1. Un dipendente, in possesso di qualifica apicale nell'area amministrativo-finanziaria, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla giunta Comunale su proposta del Segretario, di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario medesimo, funzioni 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. 30 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

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

b) analisi e individuazione delle produttività, e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun dipendente;

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

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

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

Art. 31 STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale degli Uffici, 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 obiettivi preordinati.

Art. 32 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 scaturisce dagli atti normativi assunti dall'ente, in ottemperanza alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale detta normative in particolare su:

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

TITOLO III SERVIZI

Art. 33 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, sentito il parere del Consiglio Comunale.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, o 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 istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione; nonché tra la

forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio, con riferimento anche al livello dei servizi.

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

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

Art. 34 GESTIONE IN ECONOMIA

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

Art. 35 LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare in concessione a terzi, la gestione di servizi pubblici.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale, in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento.

Art. 36 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, approvato dal Consiglio, e da propri regolamenti interni approvati a loro volta dal Consiglio di amministrazione delle aziende, sentito il parere del Consiglio Comunale.

3. L'azienda speciale è dotata di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale, ha propri organi: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale e un apposito organo per la revisione economica.

4. L'attività dell'azienda deve essere informata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti. L'azienda speciale dispone di forme autonome di verifica della gestione.

5. L'ente locale conferisce all'azienda speciale il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione, copre gli eventuali costi sociali.

6. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, fuori dal Consiglio Comunale e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio medesimo, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 37 ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, che necessitino di particolare autonomia gestionale, può costituire 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 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 l'utilizzo di personale assunto con rapporto di diritto privato, ed il ricorso 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. 38 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, fuori dal Consiglio Comunale e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio medesimo, 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 d'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. 39 IL PRESIDENTE

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

Art. 40

IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità contenute dal regolamento.
2. Dirige tutte le attività dell'istituzione, è 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.

Art. 41

TERMINE PER LA NOMINA E LA REVOCA

1. Le nomine e le designazioni degli amministratori e dei Presidenti delle Aziende e delle istituzioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Gli amministratori ed i Presidenti delle Aziende e delle istituzioni sono revocati, con provvedimento motivato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 42

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE PUBBLICO

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

Art. 43

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 alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art. 44 PRINCIPI E CRITERI

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

2. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano disponibili per realizzare in modo da adeguare i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

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

4. 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, nell'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

5. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di operatività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 45 REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità, fissati

dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale, e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire a tale ufficio la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno in aggiunta precisate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili le norme del codice relative ai Sindaci delle S.p.A.

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

Art. 46 CONTROLLO DI GESTIONE

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

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 47 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II FORME COLLABORATIVE

Art. 48 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 contemplati dalla legge, attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 49 CONVENZIONI

1. Il Comune stimola la collaborazione con altri enti locali, nonché il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove iniziative di comune interesse; promuove la cooperazione nell'eseguire e gestire

opere pubbliche, così come nel realizzare progetti e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando, allo scopo, la stipulazione di apposite convenzioni in particolare con i Comuni limitrofi, la Provincia e loro uffici strumentali.

2. Le convenzioni, contenuti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 50 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 per i servizi stessi non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale, e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 49 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio; il quale Statuto deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni.

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

Art. 51 UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità indicate dalla legge, unioni di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche, ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 52 ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. L'accordo, oltre alle finalità individuate, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e i suggerimenti surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate, 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 tutti gli altri connessi adempimenti.

3. Il Sindaco definisce e stipula gli accordi previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, in osservanza delle ulteriori formalità previste dalla legge e nel

rispetto delle funzioni attribuite nello Statuto; ove l'accordo comporti variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 53 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini alla vita dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa.

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

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentiti, nella formazione degli atti, interventi diretti o semplificati, a tutela dei loro interessi, nei limiti e nelle forme specificate nel regolamento.

4. L'amministrazione può attivare forme e consultazioni per acquisire il parere, su specifici problemi, dei soggetti o gruppi interessati.

Art. 54 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può essere costituita sia da soggetti singoli che da soggetti collettivi, costituiti in associazioni o comitati che rappresentino interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, provvede ad informare gli interessati mediante comunicazione personale (ove dovuta) contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti a cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, e i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento; nonché il termine entro il quale ciascun tipo di procedimento debba concludersi quando non sia disposto direttamente dalle leggi o da regolamenti. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità della unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti.

5. E' consentito prescindere dalla comunicazione, qualora sussistano particolari esigenze di celerità, oppure il numero dei destinatari o la loro indeterminatezza la renda particolarmente difficoltosa. In tale evenienza si provvede a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o in altro modo, pur di garantire comunque idonea pubblicazione e informazione.

6. 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.

7. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, ovvero, nei casi previsti dalla legge, accordi sostitutivi del provvedimento.

Art. 55 ISTANZE

1. Ogni cittadino, in forma singola od associativa, così come i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

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

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione; tale regolamento prevede i tempi, la forma idonea scritta o verbale, della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 56 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione, per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale, o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento, di cui al terzo comma dell'art. 55, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame, e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata, o dispone l'archiviazione qualora ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il procedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

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

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

Art. 57 PROPOSTE

1. Venti cittadini elettori del Comune possono avanzare proposte scritte per l'adozione di atti amministrativi, proposte corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria, che il Sindaco trasmette tempestivamente all'organo competente.

2. L'organo competente deve sentire i rappresentanti (massimo tre) dei proponenti l'iniziativa, entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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

Art. 58

CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

1. Tutte le istanze, le petizioni e le proposte debbono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 59

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza e promuove le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso:

a) forme di incentivazione, di natura finanziaria patrimoniale e tecnico professionale organizzative, limitatamente alle strutture;

b) l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione;

c) tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 60

ALBO DELLE FORME ASSOCIATIVE

1. Nell'ambito delle finalità perseguite da questo Ente, è istituito l'albo delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la struttura democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisioni, l'assenza di alcun fine di lucro.

Art. 61

DIRITTI DELLE FORME ASSOCIATIVE ISCRITTE ALL'ALBO

1. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo:
 - a) saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;
 - b) potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate per la cui concessione è competente la Giunta Comunale;
 - c) potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti;
 - d) potranno adire il difensore civico (se e in quanto istituito).

Art. 62 CONSULTE COMUNALI

1. L'Amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di consulte comunali, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini, anche in forma associativa, all'Amministrazione locale.
2. Il regolamento degli Istituti di partecipazione stabilisce il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.
3. Le consulte sono presiedute da membri della Giunta Comunale, e sono formate da rappresentanti del Consiglio Comunale, garantita la minoranza consiliare, e da rappresentanti delle associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale.

Art. 63 POTERI DELLE CONSULTE COMUNALI

1. Le consulte possono, nelle materie di loro competenza:
 - a) esprimere pareri preventivi, a richiesta o di propria iniziativa, su atti comunali;
 - b) esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
 - c) esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunale;
 - d) chiede che funzionari comunali vengano inviati alle sedute, per l'esposizione di particolari problematiche.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo risulta obbligatorio.

CAPO III REFERENDUM

Art. 64 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà, che devono trovare risonanza e sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali o di tariffe, riguardo attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

3. E' obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla costituzione di unione di Comuni o di fusione di altri Comuni.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative alla consultazione e i criteri di validità.

Art. 65

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.

Art. 66

ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE

1. L'Amministrazione Comunale può disporre ogni più opportuna forma di consultazione della popolazione, oppure di categorie limitate, (anche territorialmente) dalla stessa, delle organizzazioni professionali, sindacali e di ogni altra formazione economica e sociale, in via diretta od indiretta, anche con sistemi di inchiesta e di sondaggio di opinione al fine di conoscere il parere dei cittadini nei confronti degli indirizzi politici amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico. Tali forme dovranno, od ogni modo, garantire il massimo grado di obiettività e di neutralità delle informazioni raccolte, e dovranno riguardare materie di esclusiva competenza Comunale.

2. L'apposito regolamento definirà i modi, le forme ed i tempi delle consultazioni, nonché i criteri di valutazione e di utilizzo dei relativi risultati. L'esito delle suddette consultazioni non potrà mai essere vincolato per l'Amministrazione Comunale.

Art. 67

DIRITTI DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la possibilità 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 dichiarativi riservati da specifiche disposizioni legislative o che siano sottoposti a limiti di divulgazione, e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre a compendiare le categorie degli atti riservati, disciplina anche in 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 dal 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 adatti 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 efficaci a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 69 NOMINA

1. L'istituzione dell'Ufficio del Difensore civico è facoltativa, e deve essere deliberata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Nel caso di istituzione, il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nella seduta immediatamente successiva a quella in cui viene decisa l'istituzione.

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

4. 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 adempire alle mie funzioni al solo scopo di 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, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c) i ministri del culto;

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

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che instauri rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

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

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere, o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può 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 adeguati locali messi a disposizione all'Amministrazione Comunale, e dispone di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon espletamento delle mansioni.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati, o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che 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 può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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

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

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

Art. 72

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio entro il mese di giugno, e resa pubblica.

3. Per i casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 73

INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali, oltre al rimborso dell'indennità di trasferta competente ai funzionari apicali del Comune, e al rimborso delle spese effettivamente sostenute.

TITOLO III

FUNZIONI NORMATIVE

Art. 74 STATUTO

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

2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'articolo 4 terzo comma della legge 142/90. La stessa procedura si applica per le modifiche allo Statuto.

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

4. Le modificazioni successive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri.

5. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% del corpo elettorale del Comune per proporre modificazioni allo Statuto. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 75 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza del Comune, stabilite 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 conformati al rispetto delle leggi statali e regionali e tengono conto delle ulteriori disposizioni regolamentari emanate dei soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera, in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione; quindi per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di adeguata pubblicità. Inoltre debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 76 ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono anche essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti, nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia,

necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

7. Le trasgressioni delle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli artt. 106 e seguenti del Testo unico 3 marzo 1934 n. 383 e della legge 24 novembre 1981 n. 689.

Art. 77

NORME TRANSITORIE E FINALI

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

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