COMUNE DI TAVERNERIO

STATUTO

- Adottato con Delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 25 settembre 1991;
- Esecutiva con provvedimento del C.R.C. n. 14352 del 14 ottobre 1991;
- Pubblicato sul B.U.R.L. della Regione Lombardia in data 8 giugno 1992, serie - straordinaria inserzioni n. 24/16;
- Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 28 giugno 1994;
- Modificato con Delibera del commissario straordinario n. 25 del 17 ottobre 1998;
- Modificato con delibera consiglio comunale n. 37 del 27.11.2006

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 COMUNE DI TAVERNERIO

1. Il Comune di Tavernerio è Ente locale autonomo. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e civile, finalizzato all'affermazione dei valori umani, al soddisfacimento dei bisogni e alla promozione delle libere attività della collettività.
2. Ispira la propria finalità al principio della solidarietà, opera per affermare il diritto dei cittadini, esercita le sue funzioni nel rispetto delle norme del presente Statuto e nell'osservanza delle leggi statali e regionali, anche in collaborazione con altri enti territoriali.
3. Valorizza e sostiene le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale e riserva adeguate attenzioni alla libera iniziativa in campo economico. Assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle associazioni ed alle organizzazioni di volontariato, ed ai singoli cittadini.
4. Il comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma concessi con D.P.R. 25 ottobre 1999.
5. Il gonfalone comunale può essere esibito nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze ufficiali tenute alla presenza del Sindaco o suo delegato.

6. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone comunali sono ammessi solo per fini istituzionali.

Art. 2 TERRITORIO

Il Comune di Tavernerio è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di:

- Tavernerio Capoluogo, sede degli organi comunali
- Solzago
- Ponzate
- Rovascio
- Urago

Art. 3 FINALITA'

1. Il Comune di Tavernerio nell'ambito delle sue competenze concorre a garantire il diritto alla salute ed un idoneo servizio di assistenza sociale.
2. Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente ed il paesaggio, ed assicura un ordinato assetto del territorio.
3. Tutela il patrimonio storico ed artistico.
4. Incoraggia e sostiene iniziative di carattere culturale, sportivo e turistico.
5. Realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa e garantisce condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, promuovendo la presenza di entrambi i sessi in Giunta, negli organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune stesso.
6. Si fa carico, per quanto di sua competenza dei necessari provvedimenti di ordine pubblico, atti a garantire la sicurezza e l'incolumità dei cittadini.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 4 ORGANI DEL COMUNE

Sono organi del Comune:

- il Consiglio comunale
- la Giunta comunale
- il Sindaco

Art. 5 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale rappresenta la comunità di Tavernerio, determina l'indirizzo politico ed esercita il controllo politico amministrativo. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, espressa da apposito regolamento.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
4. Il Consiglio comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta e secondo le modalità previste dall'art. 38 comma 2 del D.Lvo 267/2000.
5. Almeno una volta all'anno potrà essere convocato il Consiglio Comunale aperto.
6. Il Consiglio comunale in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, cessa e fa decadere il Sindaco e la Giunta. I modi per la presentazione della mozione dì sfiducia sono definiti dalla Legge.
7. Il Consiglio comunale è sciolto anticipatamente in caso di cessazione del Sindaco.

Art. 6 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

I. Il Consiglio ha le competenze stabilite dall’art. 42 del D.lvo 267/2000
2. Il Consiglio si riunisce, secondo quanto stabilito dall'apposito regolamento, in seduta ordinaria o straordinaria. Viene considerata ordinaria la seduta nella quale i Consiglieri sono chiamati ad approvare o modificare lo statuto, i regolamenti, i bilanci di previsione e i rendiconti consuntivi. Le modalità di convocazione, anche in via d'urgenza, sono stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 7 IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Il Consigliere esercita le sue funzioni senza vincolo dì mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere sono stabilite dalla legge.

Art. 8 COMPITI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere ha il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale ed ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fa parte.
2. Il Consigliere che, senza giustificato motivo comunicato per iscritto, non interviene a n. 3 consigli comunali consecutivi, viene dichiarato decaduto. La decadenza é pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di quindici giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, approvata con deliberazione consiliare, senza che l'interessato abbia fatto pervenire le sue giustificazioni o nel caso che queste vengano motivatamente giudicate insoddisfacenti.
3. Il Consigliere é tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. E' fatto obbligo al Segretario comunale di mettere a verbale i nomi dei Consiglieri assenti. Il regolamento definisce le modalità e le motivazioni delle giustificazioni delle assenze.

Art. 9 POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Ha inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri entro trenta giorni dalla presentazione.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Abrogato.
4. Il Regolamento disciplina forme e modi per l'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2.

Art. 10 DIMISSIONI, SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEL CONSIGLIERE

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere a termini di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione. .
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. `Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone ì presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del D.Lvo 267/2000.

Art. 11: Abrogato

Art. 12 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di Regolamento, da uno o più componenti, e designano i Capigruppo, ì cui nominativi sono comunicati per iscritto al Sindaco.
2. Su richiesta scritta al Sindaco formulata dal Capogruppo, viene messa a disposizione un'idonea struttura per lo svolgimento di riunioni del gruppo consiliare.
3. Dove non sia espressamente normato dalle leggi vigenti i gruppi consiliari sono rappresentati in commissioni, enti ed organizzazioni esterne, in numero proporzionale all'entità dei gruppi.

4. E' istituita la conferenza dei Capogruppo presieduta dal Sindaco o da suo delegato. Il Regolamento stabilisce compiti ed attribuzioni dei Capigruppo e della conferenza dei Capigruppo.

Art. 13 LE COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali. Le commissioni sono costituite da cinque membri eletti nel rispetto del criterio proporzionale.
2. Il regolamento oltre a quanto stabilito dai successivi articoli disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Il Consiglio comunale o la Giunta comunale, secondo le rispettive competenze, eleggono, entro sessanta giorni dall'insediamento del Consiglio comunale, oltre alle commissioni obbligatorie per legge, le seguenti commissioni permanenti:
a) statuto, regolamenti e partecipazione popolare;
b) bilancio, programmazione, tributi, personale;
c) urbanistica, ambiente, viabilità, trasporti, lavori pubblici; d) pubblica istruzione, cultura, tempo libero e sport;
e) sanità ed assistenza sociale;

Art. 14 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obbiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 15 ELEZIONI E PREROGATIVE

i. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Nel corso della medesima seduta, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Almeno una volta all'anno il Consiglio viene convocato allo scopo di verificare il grado di attuazione delle linee programmatiche predette.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica sino all'insediamento dei successori.

Art. 16 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e sino ad un massimo di sei Assessori, che, in numero massimo di due, possono essere cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di legge e competenti in materia.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti e istruiti dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 17 ATTRIBUZIONI

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto,

del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e dì impulso nei confronti dello stesso.

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

3. La Giunta, in particolare:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio che non siano attribuiti al Consiglio o ai Responsabili dei servizi.

c) approva il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, sulla base dei criteri generali fissati dal Consiglio;

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

e) delibera le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

g) adotta il piano triennale di fabbisogno del personale, sulla base del quale il competente Responsabile del servizio indice e porta a termine le procedure di assunzione;

h) concede il patrocinio comunale a manifestazioni o attività di particolare valore sociale;

i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento, dopo aver sentito il parere della commissione apposita;

k) 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;

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

m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

Art 18 REVOCA, DIMISSIONI, DECADENZA DEGLI ASSESSORI

1. La decadenza dalla carica di Assessore avviene per le seguenti cause:
a) accertamento di una causa di ineleggibilità o dì incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Assessore;
c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Gli Assessori in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, decadono e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e gli Assessori rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco assume le eventuali funzioni delegate dell'Assessore decaduto dandone comunicazione al Consiglio comunale.

Art. 19 DELIBERAZIONI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente per legge. Per la validità delle riunioni della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà dei suoi membri, compreso il sindaco o il vicesindaco. Per la validità delle riunioni del Consiglio è richiesta la presenza del numero di Consiglieri stabiliti dall'apposito regolamento.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari costituite ai sensi del precedente art. 13 sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate

valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, nonché il deposito degli atti, sono curati dal Responsabile del servizio che sottoscrive il parere di regolarità tecnica delle proposte medesime. La verbalizzazione delle sedute di Consiglio e di Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed í termini stabiliti dal regolamento. Qualora il Segretario comunale versi in una situazione comportante l'obbligo di astensione, può essere sostituito limitatamente all'argomento in discussione da un componente del collegio. La sostituzione non può avvenire per un'intera seduta.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario

Art. 20 IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali- esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica. Le dimissioni sono presentate dal Sindaco al Segretario; di seguito si provvederà a riunire il Consiglio entro il decimo giorno feriale successivo. Le dimissioni diventano irrevocabili e producono gli effetti dello scioglimento del Consiglio, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dallo Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 21 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

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 e ne informa il Consiglio comunale. Altresì può per determinati atti relativi alle deleghe concesse ai singoli Assessori, richiedere che gli stessi vengano discussi nell'ambito della Giunta;
e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e dì 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 con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, dopo aver sentito la Giunta;
h) convoca i comizi per i referendum consultivi
i) adotta le ordinanze ad esso riservate dalla legge;
j) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta ed i rappresentanti dei dipendenti;
k) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni, perché il Consiglio comunale ne prenda atto;
l) sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
m) è responsabile dell'amministrazione del comune;
n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dalla legge; dallo Statuto e dal regolamento;
o) deve convocare la prima seduta del Consiglio comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione. Il Consiglio comunale deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione;
p) effettua, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, le nomine e le designazioni dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, entro quarantacinque giorni dall'insediamento;
q) nomina il Segretario comunale.

Art. 22 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
d) collabora con i Revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 23 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

a) In accordo con la Giunta, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione, entro venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
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 dalla legge;
d) Propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
e) Ha potere dì delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno più Assessori ed a Consiglieri comunali;
f) Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario comunale;
g) Riceve le interrogazioni, le mozioni, le interpellanze, le proposte dell'ordine del giorno da sottoporre al Consiglio.

Art. 24 IL VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico e che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in casi di assenza o impedimento, altresì il Vicesindaco ha le funzioni di Sindaco nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
4. In via transitoria la carica di Vicesindaco viene ricoperta dall'Assessore più anziano.

Art. 25 ORDINANZE

1. Abrogato.
2. Le ordinanze ordinarie, dirette a garantire l'osservanza di leggi e regolamenti, vengono emanate dal Sindaco o dal Responsabile del servizio in considerazione delle competenze di ciascuno.
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 finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del D,Lvo 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
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 secondo.

TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 26 IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dirigente o funzionario pubblico, dipendente dall'apposita Agenzia di cui al D.Lvo 267/2000 e funzionalmente collegato al Sindaco, dal quale riceve direttive.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore generale e contestualmente disciplinato ì rapporti di quest'ultimo col Segretario, nel rispetto dei ruoli distinti ed autonomi delle due figure.
4. Il Segretario inoltre:
a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone le verbalizzazioni;
b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'Interesse dell'ente;
c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco con atto espresso;
d) emana circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art. 27: ATTRIBUZIONI GESTIONALI

ABROGATO.

Art. 28 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, ai lavori di commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, ai singoli Assessori, ai singoli Consiglieri ed alle commissioni previste dall'art. 13 dello Statuto, entro giorni 30.
3. Abrogato

Art. 29: ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE E COORDINAMENTO

ABROGATO

Art. 30 ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E DI GARANZIA

1.Il Segretario comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
2. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco e le mozioni di sfiducia.

Art. 31 UFFICI: PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:
a} organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti e per programmi;
b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 32 STRUTTURA

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. 33 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 responsabilità 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, in attuazione delle leggi ed accordi collettivi disciplina in particolare:
a) struttura organizzativo - funzionale;
b) dotazione organica;
c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
d) diritti, doveri e sanzioni;
e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
f) trattamento economico.
4. Compete al Sindaco l'individuazione dei soggetti da designare quali responsabili di uffici o servizi, indipendentemente dalla qualifica funzionale da essi rivestita nell'ambito della struttura comunale. A tal, fine, il Sindaco emette un provvedimento motivato di attribuzione delle funzioni.
5. Compete al Sindaco l'attribuzione delle indennità di funzione ai Responsabili.
6. L'attribuzione avviene con l'osservanza delle forme e modalità previste dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

TITOLO IV SERVIZI

Art. 34 SERVIZI COMUNALI

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e culturali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge. Tali servizi potranno essere erogati in forma diretta, attraverso aziende municipalizzate, oppure tramite convenzione con imprese specializzate nei rispettivi settori.

3. Spetta al Consiglio comunale individuare eventuali nuovi servizi da attivare nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione. Sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
4. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 35 GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 36 LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e funzionali, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, l'economicità della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza 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, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Art. 37 CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, al fine di raggiungere obiettivi di razionalità economica, funzionale ed organizzativa, può stipulare apposite convenzioni con altri enti pubblici, per svolgere determinate funzioni e servizi.
2. Le convenzioni devono specificare:
a) i fini e l'oggetto;
b) la durata;
c) i rapporti finanziari intercorrenti fra le parti;
d) i reciproci obblighi e garanzie;
e) la periodicità delle consultazioni.
3. Lo Stato e la Regione per ottenere una specifico servizio o per realizzare particolari opere possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Amministrazione Provinciale, previa adozione di un disciplinare tipo.
4. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

Art. 38 CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio comunale può costituire forme di consorzio con altri Comuni, enti pubblici e qualora fossero interessate, anche con l'Amministrazione Provinciale e la Comunità Montana.
2. L'assemblea del Consorzio provvede alla regolamentazione dei rapporti così come specificati nel comma precedente e alla redazione di un proprio Statuto.
3. Sono organi del Consorzio:
a) l'Assemblea;
b) il Consiglio di Amministrazione;
c) il Presidente;
d) il Direttore.
Lo Statuto stabilisce i criteri di elezione degli organi e di attribuzione di compiti e poteri.
4. L'Assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco o di un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione dello Statuto. L'assemblea elegge

il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
5. Compatibilmente a quanto stabilito dalla legge, i Consorzi sono soggetti alle norme sul controllo degli atti stabilite per i Comuni, equiparando gli atti dell'Assemblea a quelli del Consiglio comunale e quelli del Consiglio di Amministrazione a quelli della Giunta comunale.
6. In seguito all'approvazione del presente Statuto, in accordo con gli altri enti consorziati ed in deroga ai limiti temporali e costitutivi, è possibile rivedere, trasformare o revocare la partecipazione a consorzi precedentemente istituiti.

Art. 38 bis GESTIONE DI SERVIZI TRAMITE SOCIETA'

1. Il comune può scegliere, tra le forme alternative di gestione dei servizi pubblici individuate dall'art. 113 del D.Lvo 267/2000, quella della società per azioni o a responsabilità limitata quando sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da svolgere.
2. Nell'ipotesi di cui al primo comma, la titolarità dell'ufficio di componente di organo amministrativo della società costituita per la gestione del servizio costituisce causa di ineleggibilità o incompatibilità con la carica di consigliere comunale, ai sensi dell'articolo 67 del D.Lvo 267/2000.

Art. 39 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO V LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E IL CONTROLLO INTERNO

Art. 40 LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Essa viene definita e rappresentata dal bilancio di previsione annuale, dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del Comune.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la quale li esamina e li valuta previamente, con la collaborazione della commissione consiliare competente.
3. Il bilancio di previsione è approvato, nel rispetto dei termini di legge, dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica purché non inferiori ad un terzo dei Consiglieri assegnati.

Art. 41 IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.
6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi secondo e terzo del precedente articolo, anche nel caso di successive variazioni.

Art. 42 LE RISORSE FINANZIARIE

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

3. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
4. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
5. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Art. 43 LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.
2. Un apposito regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale. Il regolamento sancisce le norme per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. Ai sensi del regolamento, la Giunta designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la corretta gestione dei beni predetti. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato ad uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta informa preventivamente la competente commissione consiliare e procede all'adozione del provvedimento ove questa esprima parere favorevole.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando

la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 44 I REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale elegge il collegio dei Revisori dei conti in conformità a quanto disposto dagli artt. 234 e seguenti del D.Lvo 267/2000.
2. I Revisori dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme di legge, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
3. Il regolamento disciplinerà le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.P.A..
4. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, i Revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.
5. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale, alla Giunta comunale, che ne riferisce al Consiglio ed agli uffici in materia di gestione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Ente.

Art. 45 IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. Il collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il collegio esprime i rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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 ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO VI LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 47 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente.
2. 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.
4. Il Consiglio e la Giunta possono attivare forme di consultazione, quali richieste di pareri a singoli o associazioni e assemblee pubbliche. Il Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati può indire sondaggi di opinione con modalità da determinarsi con apposito regolamento.

Art. 48 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

l. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirvi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può 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, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora il numero dei destinatari e la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito il prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio e/o con altri mezzi, garantendo, comunque, altra forma di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento. Saranno comunque fatti salvi gli effetti e gli obblighi prodotti dagli atti di immediata precettività.
7. Il responsabile del procedimento, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Anche se l'intervento partecipatívo non si conclude con l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni.

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. Il Sindaco, sentita la Giunta, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 49 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze scritte con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'istanza scritta viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, opta per una delle seguenti procedure:
a) esame diretto e risposta immediata;
b) affidamento dell'istanza alla commissione competente che emette un parere oppure decide di rimettere la discussione al Consiglio comunale, il quale può esprimere un parere o deliberare di conseguenza;
c) affida l'esame all'ufficio competente il quale relaziona al Sindaco stesso che procede a rispondere.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure dì pubblicità dell'istanza.

Art. 50 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, anche in forma collettiva, al Consiglio comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 49 determina i tempi, le forme di pubblicità e l'eventuale assegnazione alla commissione competente, la quale procede nell'esame e propone al Consiglio comunale le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o l'archiviazione qualora non ritenga opportuno 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 è esaminata dall'organo competente, entro sessanta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva alla scadenza.
5. La procedura si chiude in ogni caso con una delibera del Consiglio comunale.

Art. 51 PROPOSTE

1. Almeno n. 50 cittadini, regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. Il documento di proposta deve contenere l'indicazione dei dati anagrafici e la sottoscrizione di tutti i proponenti. Deve inoltre indicare un rappresentante ufficiale dei proponenti e un massimo di altri quattro nominativi, di rappresentanti eletti dai proponenti stessi fra di loro. Ogni comunicazione fatta dall'Amministrazione al rappresentante ufficiale produce effetti nei confronti di tutti i proponenti. Il Sindaco ne invia copia ai Capigruppo consiliari.
2. L'organo competente, nell'espletamento dell'esame della proposta può sentire i rappresentanti dei proponenti dell'iniziativa.
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.

Art. 52 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi nelle 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, di approvazione del bilancio comunale, di attività amministrative vincolate da leggi statali e/o regionali, di provvedimenti riguardanti singole persone, di delibere riguardanti il personale comunale, di atti e provvedimenti di tutela di minoranze etniche e/o religiose. Sono altresì escluse le materie già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
a) il 10 per cento dei cittadini regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune.
b) il Consiglio comunale, che può promuovere il referendum con la maggioranza qualificata.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Il Consiglio comunale, nella medesima seduta in cui approva il regolamento di cui al precedente comma, elegge nel suo seno la commissione che avrà il compito di giudicare l'ammissibilità della richiesta di referendum. La commissione si pronuncerà preventivamente alla raccolta delle firme.
La commissione è composta pariteticamente per ogni gruppo consiliare.

Art. 53 EFFETTI DEL REFERENDUM

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

Art. 54 DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
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 dì organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 55 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione 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 l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 56 ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 58, favorendo 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. Il Consiglio comunale ne stabilisce periodicamente i criteri generali. La Giunta registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente comma, le associazioni che operano sul territorio.
3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 57 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando preventivamente le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e della loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli rappresentanti 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 trenta giorni dalla richiesta.

Art. 58 INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico professionale e organizzativa.
2. L'erogazione delle forme di incentivazione così come definite nel precedente comma deve avvenire nel rispetto della legge. Il regolamento precisa criteri e modalità cui l'Amministrazione comunale deve attenersi.

Art. 59 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 60 IL DIFENSORE CIVICO

1. Nel Comune di Tavernerio viene istituita la figura del difensore civico e dove possibile sarà nominato in consorzio con i Comuni limitrofi.
2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 61 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, ì Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità montane e delle unità sanitarie locali;
c) i ministri di culto;
d) gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti od 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 costituisca l'oggetto di rapporti con l'Amministrazione comunale;
f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti od affini 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 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. 62 MEZZI E PREROGATIVE

l. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od 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 dì 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 di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di fornire specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, 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 utile.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 63 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

I. 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 nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 64 INDENNITA' DI FUNZIONE

Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori comunali.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 65 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 dì almeno cinquanta 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 quindici giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 66 REGOLAMENTI

1. Il Consiglio comunale adotta regolamenti a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati:
a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dello Statuto;
b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere e ai cittadini, ai sensi del disposto dell'art. 51 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli:
7. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita dai regolamenti stessi, che stabiliscano altresì il procedimento di esazione e di riscossione.

Art. 67 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lvo 267/2000, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni o entro il diverso termine eventualmente stabilito dalle disposizioni stesse.

Art. 68 REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art. 6 del D.Lvo 267/'2000.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 69 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione di cui al comma 1.
4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.