

COMUNE DI MONTEGROSSO PIAN LATTE

STATUTO

Approvato con Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 18 del 9/6/1991 e n. 38 del 21/12/1991.

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1) Il Comune di Montegrosso Pian Latte e' Ente autonomo locale con rappresentativita' generale secondo i principi della Costituzione della Legge dello Stato.
- 2) L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli Istituti di cui al presente statuto.

ART. 2

FINALITA'

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunita' ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, alla amministrazione.
- 3) La sfera di governo del Comune e' costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
- 4) Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunita' "nazionale;"
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo "di forme di associazionismo economico e di cooperazione;"
 - c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettivita' una migliore qualita' della vita.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

- 1) Il Comune realizza le proprie finalita' adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2) Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- 3) I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati a principi di cooperazione, equiordinazione, complementarieta' e sussidiarieta' tra le diverse sfere di autonomia.

4) Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune potrà delegare proprie funzioni alla Comunità Montana o svolgerle in forma associativa con altri Enti.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1) La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo, "ove ha sede il palazzo municipale, e dalla borgata "" Case" "Fascei ""."

2) Il territorio del Comune si estende per Kmq. 10,23 confinando con i Comuni di Cosio d'Arroscia, Mendatica, Triora, Molini di Triora, Rezzo, Pornassio.

3) Il comune di Montegrosso Pian Latte risulta, inoltre, proprietario di un vasto territorio di 270 ettari situato "nelle "" Navette Liguri "" nel comune di Briga Alta (CN) con" "il caratteristico borgo edificato di "" Madonna della Neve ""."

4) 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.

5) La modifica della denominazione delle borgate e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART. 5

ALBO PRETORIO

1) Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico o in altro luogo facilmente accessibile al pubblico 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^a comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6

STEMMA GONFALONE E FESTIVITA' PATRONALE

1) Il Comune, attualmente sprovvisto di emblemi araldici, potrà dotarsi, con deliberazione del Consiglio Comunale, di proprio Stemma e Gonfalone il cui uso sarà disciplinato da apposito regolamento.

2) La Comunità di Montegrosso Pian Latte riconosce quale Santo Patrono, per tradizione, San Biagio Vescovo Martire, che ricade il giorno 3 febbraio di ogni anno.

In tale data gli Uffici Comunali e gli altri Uffici Pubblici nell'ambito del Comune rimarranno chiusi.

ART. 7

RISORSE

- 1) Il Comune, per il conseguimento dei propri obiettivi, potrà utilizzare il proprio patrimonio disponibile costituito in buona parte da boschi cedui e di alto fusto, radicati sul proprio territorio e su quello del Comune di Briga Alta di cui detto all'art. 4 c.3 del presente Statuto. Tali boschi potranno essere venduti a ditte boschive e, limitatamente al ceduo, anche a privati che ne facciano richiesta.
- 2) I pascoli comunali posti su terreni soggetti ad Uso Civico, nel caso in cui lo stesso diritto non venga esercitato dagli aventi diritto, potranno essere utilizzati dal comune mediante affitto degli stessi terreni.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

ART. 8

ORGANI

- 1) Sono Organi elettivi del Comune : il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ART. 9

CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
- 2) Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 10

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

- 1) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
- 2) Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
- 3) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
- 4) Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 11

SESSIONI E CONVOCAZIONI

- 1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2) Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno. Quelle straordinarie vengono convocate in occasione di avvenimenti imprevisti e contingenti che richiedono l'immediata adozione di provvedimenti del Consiglio Comunale.
- 3) Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
- 4) Gli adempimenti previsti al 3^a comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere Anziano.

COMMISSIONI

- 1) Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee .
- 2) Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, con rappresentanza di tutti i gruppi presenti in Consiglio.
- 3) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche od economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 4) Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 13

ATTRIBUZIONI

- 1) Compito delle commissioni temporanee è l'esame delle materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
- 2) Il Presidente ed il Segretario della Commissione saranno nominati dai membri della stessa commissione.

ART. 14

CONSIGLIERI

- 1) La posizione giuridica e lo Status dei Consiglieri sono regolati dalla legge : essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2) Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal più anziano d'età'.
- 3) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

ART. 15

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

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

2) L'esame delle deliberazioni e' subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalla legge, nonche' alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimita' ed alla successiva comunicazione, relativamente ai provvedimenti adottati dalla Giunta Municipale e di cui al comma 2 dell'art. 45 della legge n. 142/90, ai capigruppo consiliari.

Detta comunicazione avviene mediante consegna, delle deliberazioni, eseguita dal messo comunale, nel domicilio eletto in Montegrosso Pian Latte dai capigruppo.

ART. 16

GRUPPI CONSILIARI

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

ART. 17

GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta e' l'organo di governo del Comune.

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

3) Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalita' dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4) Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

ART. 18

ELEZIONE E PREROGATIVE

1) La Giunta e' eletta nei termini e con le modalita' stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

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

3) Oltre ai casi di incompatibilita' previsti al comma 2^a, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1^o grado.

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

ART. 19

COMPOSIZIONE

1) La Giunta e' composta dal Sindaco e da n. 4 assessori.

2) N. 2 assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalita' e competenza amministrativa.

3) Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

ART. 20

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2) Le modalita' di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

ART. 21

ATTRIBUZIONI

- 1) Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.
- 2) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
- 3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio di ATTRIBUZIONI DI GOVERNO:

“a) propone al Consiglio i regolamenti;”

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa degli stanziamenti di bilancio, che non siano

“attribuiti al Sindaco od al Segretario;”

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

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

e) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze “consiliari;”

f) elabora e propone al Consiglio criteri per la “determinazione delle tariffe;”

g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e “riservate;”

h) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi.

i) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di “qualunque genere ad enti e persone;”

l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e “donazioni;”

- m) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o "convenuto ed approva transazioni;"
- n) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui e' rimesso l'accertamento della regolarita' del "procedimento;"
- o) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, Regione e Stato quando non espressivamente attribuite dalla "legge e dallo statuto ad altro organo;"
- p) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del "Consiglio;"
- q) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attivita' e sull'attuazione dei programmi.

4) La Giunta altresì, nell'esercizio di ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali "che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;"
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività "dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;"
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del contro interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

ART. 22

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà' dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto.
- 2) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà' discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità' soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi, svolta.
- 3) Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate "valutazioni e apprezzamenti su ""persone"" il Presidente" dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
- 4) Per la trattazione di taluni argomenti di interesse generale il Sindaco potrà' stabilire la pubblicità' delle sedute della Giunta Municipale, di regola segrete.
- 5) 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 e' sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
- 6) Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti esterni, od istituzioni operanti nell'ambito del comune stesso la designazione dei rappresentanti della minoranza dovrà' rispettare la volontà' della stessa minoranza, che avrà' cura di indicare con apposita dichiarazione i nominativi dei rappresentanti prescelti.
- 7) I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART. 23

SINDACO

- 1) Il Sindaco e' il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
- 2) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attivita' degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
- 3) La legge disciplina le modalita' per l'elezione, i casi di incompatibilita' e di ineleggibilita' all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 4) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

ART. 24

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

“a) ha la rappresentanza generale dell'ente;”

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento “dell'attivita' politico - amministrativa del comune;”

“c) coordina l'attivita' dei singoli assessori;”

d) puo' sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attivita' amministrativa dei singoli assessori per “sottoporli all'esame della Giunta;”

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

“f) ha facolta' di delega;”

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla “legge sentiti la Giunta ed il Consiglio Comunale;”

h) puo' concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedi “mento finale;”

“i) convoca i comizi per i referendum consultivi;”

l) adotta ordinanze ordinarie.

m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonche' le autorizzazioni e le concessioni “edilizie;”

n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la giunta.

o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento le attribuzioni “della Giunta e del Segretario Comunale;”

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

q) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni, perche' il Consiglio Comunale prenda atto “della decadenza della Giunta;”

r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti, qualora il Segretario svolga le funzioni di Ufficiale Rogante.

ART. 25

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1) Il Sindaco,

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi “informazioni ed atti anche riservati;”
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera “attività del comune;”
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;”
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio “comunale;”
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 26

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

- 1) Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, 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;”
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal “Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;”
 - c) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione “della Giunta e la presiede;”
 - d) ha potere di delega generale o parziale delle sue “competenze ed attribuzioni, ad uno o più assessori; “
 - e) può delegare al Segretario Comunale, la sottoscrizione dei certificati anagrafici di Stato Civile e degli altri concernenti lo Status delle persone risultante dagli atti del Comune.
 - f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 27

VICESINDACO

- 1) Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento. Tale delega non potrà essere conferita ad assessori extra consiliari.
- 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.

TITOLO II

ORGANI BUCROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

ART. 28

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1) Il coordinamento dell'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

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

3) Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4) Allo stesso Organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

ART. 29

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1) Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2) In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle "direttive ricevute dagli organi elettivi;"

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi "fissati da questi organi;"

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e "dei criteri adottati con deliberazione di giunta;"

"d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;"

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in "materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;"

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche di rilevanza esterna, per i quali gli "sia stata attribuita competenza;"

- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle "deliberazioni;"
- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attivit  "degli uffici e del personale ad essi preposto;"
- i) liquidazione dei compensi e dell'indennit  al personale, "ove siano gi  predeterminati per legge o per regolamento;"
- l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

ART. 30

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

- 1) Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto a 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-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
- 3) Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 31

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

- 1) Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
- 2) Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
- 3) Adotta provvedimenti di mobilit  interna con l'osservanza delle modalit  previste negli accordi in materia.
- 4) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART. 32

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

- 1) Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura "altresi" la verbalizzazione; in caso di conflitto di interessi del Segretario, la verbalizzazione degli atti verra' eseguita dal componente piu' giovane dell'Organo.
- 2) Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
- 3) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- 4) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca, la mozione di sfiducia costruttiva.

5) Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

ART. 33

1) Il Comune di Montegrosso Pian Latte si avvale, di regola, delle prestazioni di un suo Segretario Comunale.

2) Il comune potrà aderire alla stipula di apposita convenzione o alla costituzione di un consorzio, di cui agli artt. 57 e 58 del presente Statuto, con un altro comune, per il servizio di segreteria comunale, allo scopo di servirsi dell'opera di un solo segretario comunale, che dovrà prestare servizio a Montegrosso Pian Latte almeno per tre giorni la settimana.

CAPO II

UFFICI

ART. 34

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1) L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

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

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della "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. 35

STRUTTURA

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

ART. 36

PERSONALE

1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

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

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

“a) struttura organizzativo - funzionale;”

“b) dotazione organica;”

c) modalita' di assunzione

“d) diritti, doveri e sanzioni;”

“e) modalita' organizzative della commissione di disciplina;”

ART. 37

COMMISSIONI DI GARA

- 1) Sono composte dal Segretario Comunale che le presiede e da tre consiglieri di cui uno di minoranza.
- 2) Le sedute della commissione sono valide se sono presenti almeno due componenti, compreso il presidente.
- 3) Sono nominate dal Consiglio Comunale e, di regola, durano in carica fino al rinnovo dello stesso Consiglio Comunale : sono comunque rinnovabili, per giustificati motivi nell'arco del mandato consiliare.
- 4) Hanno competenza per qualsiasi tipo di gara d'appalto di opere pubbliche, fatta eccezione per l'appalto concorso.

ART. 38

COMMISSIONI DI CONCORSO

- 1) Sono composte da cinque componenti.
- 2) La maggioranza deve essere composta da funzionari, assicurandosi la presenza delle organizzazioni sindacali con un membro nominato dalle stesse.
- 3) Non possono farne parte gli amministratori.
- 4) Presiede la Commissione il Segretario Comunale.

ART. 39

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. L'Amministrazione Comunale puo' avvalersi per un periodo di tempo limitato all'esercizio finanziario di prestazioni da affidare ad esperti, anche non dirigenti, che abbiano maturato nel ramo specifico particolare esperienza e perizia, prescindendo da ogni limite di eta'.

ART. 40

UFFICIO TECNICO INTERCOMUNALE

Il Comune potra' aderire alla stipula di apposita convenzione od alla costituzione di un consorzio di cui agli artt. 57 e 58 del presente statuto con altri Enti per la creazione di un Ufficio Tecnico Intercomunale, allo scopo di servirsi dell'opera di un solo tecnico.

ART. 41

ASSICURAZIONE DEI SERVIZI ESSENZIALI

- 1) Poiche' la pianta organica del Comune e' costituita da due soli dipendenti - un impiegato ed un operaio - durante i periodi di congedo, per legge spettanti a tali dipendenti, potranno essere conferiti incarichi a personale esterno per garantire una minima funzionalita' dell'Ente.
- 2) Tali incarichi non potranno essere di durata superiore ad un mese nell'arco di un anno, per ciascuno dei due posti in organico.

TITOLO III

SERVIZI

ART. 42

FORME DI GESTIONE

- 1) L'Attivita' diretta a conseguire, nell'interesse della comunita', obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.
- 2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
- 3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la scelta deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di societa' a prevalente capitale locale.
- 4) Per gli altri servizi la scelta avverra' tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonche' tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.
- 5) Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
- 6) Il Consiglio comunale puo' delegare alla Comunita' Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.
- 7) Per l'esecuzione di opere di modesta entita' o per l'effettuazione di particolari servizi anche nel campo sociale il comune potra' avvalersi di prestazioni rese da artigiani, oppure da personale qualificato o maestranze locali assunte secondo la normativa vigente.
- 8) Per lo svolgimento di servizi di carattere sociale il comune potra' richiedere l'assegnazione delle necessarie "unita' fra giovani "" obiettori di coscienza ""."

ART. 43

GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 44**AZIENDA SPECIALE**

- 1) Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
- 2) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
- 3) Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART. 45**ISTITUZIONE**

- 1) Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino : i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
- 2) Il regolamento di cui al precedente 1^a comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
- 3) Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
- 4) Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
- 5) Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART. 46**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- 1) Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
- 2) Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
- 3) Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 47

IL PRESIDENTE

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

ART. 48

IL DIRETTORE

1) Il direttore dell'istituzione e' nominato dalla giunta con le modalita' previste dal regolamento.

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

ART. 49

NOMINA E REVOCA

1) Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

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

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

ART. 50

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1) Negli statuti delle societa' a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le societa' stesse ed il comune.

ART. 51

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1) Il comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunita' Montana e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative piu' appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attivita', ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

2) Il Comune, per il conseguimento di obiettivi socio economici di interesse generale, potra' altresì partecipare, impegnando le proprie risorse disponibili, a societa' costituite con altri enti pubblici e/o aziende private e/o singoli privati.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

ART. 52

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) Il regolamento potrà disciplinare le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice relative ai Sindaci delle Società Per Azioni.
- 3) Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
- 4) Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure di un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 53

REVISORE DEL CONTO

- 1) Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- 2) Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice 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 sfera delle sue competenze.

ART. 54

CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento potrà individuare 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 responsabilita'.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 55

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1) Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la comunita' montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

ART. 56

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1) L'attivit  dell'ente diretta a conseguire uno o piu' obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 57

CONVENZIONI

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

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

ART. 58

CONSORZI

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

- 2) La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 57, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
- 3) Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
- 4) Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 59

UNIONE DEI COMUNI

In attuazione del principio di cui al precedente art. 56 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, potrà proporre con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività, la trasformazione della comunità montana in unione di comuni in previsione della fusione dei comuni costituenti tale ente.

ART. 60

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 61

PARTECIPAZIONE

- 1) Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attivazione dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme 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 nel procedimento di formazione degli atti che li riguardano.

- 4) L'amministrazione puo' attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
- 5) Il consiglio comunale puo' deliberare la consultazione dei cittadini nelle forme, volta per volta ritenute piu' idonee, su provvedimenti di loro interesse.

CAPO I

INIZIATIVA

POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 62

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facolta' di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
- 2) La rappresentanza degli interessi da tutelare puo' avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi sopraindividuali.
- 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 a cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonche' Si dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
- 5) Qualora sussistano particolari esigenze di celerita' o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, e' consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
- 6) Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 7) Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6[^], deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 8) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e puo' essere preceduto da contraddittorio orale.
- 9) Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
- 10) I soggetti di cui al comma 1[^] hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
- 11) La giunta potra' concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 63

ISTANZE

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

- dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

ART. 64

PETIZIONI

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

2) Il regolamento di cui al 3^a comma dell'art. 63 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicita' e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalita' di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione e' esaminata dall'organo competente entro 40 giorni dalla presentazione.

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

ART. 65

PROPOSTE

1) N. 10 cittadini senza legami di parentela diretta possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 15 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere del Segretario nonche' dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 66

PRINCIPI GENERALI

1) Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 69, l'accesso

ai dati di cui e' in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2) I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

ART. 67

ASSOCIAZIONI

1) La giunta comunale prende atto previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo delle associazioni che operano sul territorio.

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

ART. 68

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 dagli articoli precedenti.

2) L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi puo' promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalita' da perseguire, requisiti d'adesione, composizione degli organi di direzione, modalita' di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

ART. 69

INCENTIVAZIONE

1) Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico professionale e organizzativo, in funzione alla reale disponibilita' del comune, ed anche secondo quanto previsto dai criteri e modalita' per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, ai sensi dell'art. 12 della legge 7.8.90, n. 241.

Il comune riconosce l'Associazione Pro-Loco di Montegrosso Pian Latte, regolarmente iscritta all'apposito Albo Regionale, quale ente di promozione culturale - turistico-sportiva operante in loco e ne promuove l'attivita' anche con particolari forme incentivanti.

ART. 70

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

CAPO III

REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

ART. 71

REFERENDUM

- 1) Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volonta' che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
- 2) Non possono essere indetti referendum : in materia di tributi locali e di tariffe, su attivita' amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono gia' state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3) Soggetti promotori del referendum possono essere:

“a) il 50% del corpo elettorale;”

b) il consiglio comunale.

- 4) Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilita', i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalita' organizzative della consultazione.

ART. 72

EFFETTI DEL REFERENDUM

- 1) Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 2) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

ART. 73

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati e' garantita la liberta' di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalita' definite dal regolamento.
- 2) Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
- 3) Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 74

DIRITTO DI INFORMAZIONE

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2) L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti piu' idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3) L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralita' indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalita'.

- 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 L. 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

ART. 75

NOMINA E COMPETENZE

- 1) Può essere istituito presso il Comune il difensore civico, con compiti di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, ivi compresi i pubblici servizi comunque gestiti dal Comune.
- 2) Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, con voto segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, tra i cittadini che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale, e che, per le loro qualità personali e professionali, offrano sicure garanzie di integrità ed indipendenza, obiettività e serenità di giudizio, nonché di competenza amministrativa. La funzione di difensore civico è incompatibile con altre cariche pubbliche.
- 3) L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'Ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione mossa nei suoi confronti dal Sindaco.
- 4) Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
- 5) Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.
- 6) Al difensore civico compete un'indennità da determinarsi con testualmente alla deliberazione consiliare di nomina.
- 7) Il difensore civico, su richiesta o indicazione di qualunque interessato ovvero d'ufficio interviene presso l'Amministrazione comunale, per segnalare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione stessa nei confronti dei cittadini, affinché vi si ponga rimedio. Al fine dell'esercizio delle sue funzioni il difensore civico può richiedere, ad Organi ed Uffici del Comune e degli Enti ed Istituzioni da essi dipendenti o controllati, notizie o documenti.
- 8) Alla segnalazione e alle eventuali richieste del difensore civico, l'Amministrazione Comunale fornisce, tramite gli organi o uffici competenti, motivata risposta entro quarantacinque giorni dalla ricezione delle stesse. A sua volta, il difensore civico che sia intervenuto su richiesta o indicazione di soggetto interessato, riferisce per iscritto a quest'ultimo circa gli esiti del suo intervento.
- 9) Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente. Nella relazione il difensore civico può altresì formulare proposte organizzative e funzionali dirette ad elevare l'imparzialità e a migliorare il buon andamento dell'Amministrazione Comunale.
- 10) Per lo svolgimento della propria attività, il difensore civico si avvale di mezzi posti a sua disposizione dall'Amministrazione Comunale.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 76

STATUTO

- 1) Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.
- 2) E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 50% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
- 3) Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutivita', sono sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentano l'effettiva conoscibilita'.

ART. 77

REGOLAMENTI

- 1) Il comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto:
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2) Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potesta' regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

ART. 78

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE SOPRAVVENUTE A LEGGI COMUNALI

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

ART. 79

ORDINANZE

- 1) Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
- 2) Il segretario comunale puo' emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
- 3) Le ordinanze di cui al comma 1^a devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.
Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicita' che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
- 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 finalita' di cui al comma 2^a dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

“ Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la” loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non puo' superare il periodo in cui perdura la necessita'.

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 3.

ART. 80

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 i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.