

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



REGIONE PIEMONTE

TORINO, 7 SETTEMBRE 1992

7° Supplemento straordinario al n. 36

STATUTO

DEL

COMUNE

DI

MASSINO VISCONTI

ai sensi della legge 142/90

ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone

**Parte I
ORDINAMENTO STRUTTURALE**

Titolo I – ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Competenze e attribuzioni
- Art. 9 Sessioni e convocazioni
- Art. 10 Commissioni
- Art. 11 Rapporti presso la Comunità Montana
- Art. 12 Consiglieri
- Art. 13 Gruppi consiliari
- Art. 14 Giunta comunale
- Art. 15 Elezione e prerogative
- Art. 16 Composizione
- Art. 17 Funzionamento della Giunta
- Art. 18 Attribuzioni
- Art. 19 Norme fondamentali per il funzionamento della Giunta e del Consiglio comunale
- Art. 20 Sindaco
- Art. 21 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 22 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 23 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 24 Vicesindaco

Titolo II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I – Segretario comunale

- Art. 25 Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 26 Attribuzioni gestionali
- Art. 27 Attribuzioni consultive
- Art. 28 Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
- Art. 29 Attribuzioni di legalità e garanzia

Capo II – Uffici

- Art. 30 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 31 Organizzazione strutturale
- Art. 32 Personale

Titolo III – SERVIZI

- Art. 33 Forme di gestione
- Art. 34 Azienda speciale
- Art. 35 Istituzione
- Art. 36 Il Consiglio di amministrazione
- Art. 37 Il Presidente
- Art. 38 Il direttore
- Art. 39 Nomina e revoca
- Art. 40 Società a prevalente capitale locale pubblico
- Art. 41 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo IV – CONTROLLO INTERNO

- Art. 42 Principi e criteri
- Art. 43 Revisore del conto
- Art. 44 Controllo di gestione

**Parte II
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE**

Capo I – Organizzazione territoriale

- Art. 45 Organizzazione sovracomunale

Capo II – FORME COLLABORATIVE

- Art. 46 Principio di cooperazione
- Art. 47 Convenzioni
- Art. 48 Consorzi
- Art. 49 Unione di Comuni
- Art. 50 Accordi di programma

Titolo II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I – Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 51 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 52 Istanze
- Art. 53 Petizioni
- Art. 54 Diritto di iniziativa

Capo II – Associazionismo e partecipazione

Sezione I – Criteri direttivi

- Art. 55 Partecipazione dei cittadini
- Art. 56 Associazioni
- Art. 57 Incentivazione
- Art. 58 Partecipazione alle commissioni

Capo III – Referendum e diritti di accesso

- Art. 59 Referendum
- Art. 60 Effetti del referendum
- Art. 61 Diritto di accesso
- Art. 62 Diritto di informazione

Capo IV – Difensore civico

- Art. 63 Difensore civico della Comunità Montana

Titolo III – FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 64 Statuto
- Art. 65 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 66 Regolamenti

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Massino Visconti è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

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

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

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

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità 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) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq 6,77 confinante con i Comuni di Lesa - Brovello Carpugnino - Armeno - Nebbiuno.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

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 ai cittadini se ne darà notizia attraverso mezzi adeguati e di informazione.

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

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Massino Visconti.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. 2001 in data 11 giugno 1980.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Parte I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

1. 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. 8

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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. 9

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.

2. La sessione è ordinaria quando è convocata nei mesi di gennaio, febbraio o marzo, ovvero nei mesi di ottobre, novembre o dicembre.

3. Al di fuori dei casi previsti dal 2° comma del presente articolo, le convocazioni del Consiglio comunale sono considerate straordinarie.

4. La convocazione del Consiglio comunale, sia esso in sessione ordinaria o straordinaria o urgente, è disposta dal Sindaco sentita la Giunta con avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno diviso per argomenti da proporre all'esame del consesso consiliare; gli avvisi devono essere consegnati al domicilio dei Consiglieri.

5. Il regolamento per la disciplina del funzionamento degli organi collegiali stabilirà le forme della convocazione del Consiglio e le modalità da osservarsi a seconda della natura delle sessioni, nel rispetto delle norme di legge in materia.

6. Le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 30, 2° comma lett. b, della legge n. 142/1990 seguono i tempi di convocazione della sessione ordinaria.

7. Gli adempimenti previsti al 4° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.

8. Gli adempimenti connessi alla formulazione dell'ordine del giorno ed alla convocazione, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.

Art. 10

Commissioni

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

Art. 11

Rapporti presso la Comunità Montana

I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su proposta del capigruppo consiliari.

Tra i designati deve essere presente la minoranza. In caso di inadempienza del Consiglio comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i capigruppo consiliari.

Art. 12

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 da colui che ha ottenuto il maggior numero di voti indipendentemente dalla lista di appartenenza.

3. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliari.

4. I Consiglieri possono formulare interrogazioni e mozioni.

5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli Enti da esso dipendenti notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del mandato, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento.

6. 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. 13

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 facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza del capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 14
Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune ed espletta funzioni esecutive.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e della 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
Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del Comune, prima dell'adunanza del Consiglio.
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.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2°, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affidi di 1° grado.
4. Il Sindaco e gli Assessori, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 16
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

Art. 17
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Art. 18
Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché gli atti che per loro natura e qualificazione giuridica non sono attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Sindaco o al segretario comunale.
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, nell'esercizio delle attribuzioni esecutive e di governo del Comune ed in attuazione degli indirizzi politico-amministrativi impartiti dal Consiglio comunale:
 - a) propone al Consiglio l'approvazione dei regolamenti di disciplina e di funzionamento che costituiscono l'ordinamento strutturale gestionale dell'Ente, nonché quelli per la disciplina dei settori, delle materie e dei servizi che per espressa disposizione di legge e del presente Statuto devono avvalersi di apposito regolamento;
 - b) approva progetti in materia di opere pubbliche,

programmi esecutivi e formula disegni attuativi dei programmi stessi, nonché adotta tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio.

- c) predispone proposte di provvedimenti deliberativi da sottoporre all'esame del Consiglio comunale nelle materie di esclusiva competenza di quest'ultimo;
 - d) assume attività di iniziativa di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) predispone disegni e proposte da sottoporre all'esame del Consiglio comunale per la regolamentazione e la disciplina generale delle tariffe da praticare per la fruizione di beni e di servizi erogati dal Comune;
 - f) designa e nomina i componenti delle commissioni giudicatrici dei concorsi indetti per la copertura di posti vacanti in organico, in osservanza delle norme previste dal regolamento;
 - g) determina la misura delle imposte e delle tasse per legge attribuite al Comune, nonché stabilisce l'importo dei canoni e delle tariffe da praticare per i beni ed i servizi comunali, osservando i criteri generali stabiliti dal Consiglio ed ispirando le proprie determinazioni a principi di congruità e logicità oltre che di trasparenza in confronto alla situazione finanziaria generale, o rispetto ai costi di gestione dei singoli servizi;
 - h) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle 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, secondo le modalità, i criteri ed i limiti determinati dal Consiglio comunale;
 - l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - m) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore e convenuto ed approva transazione;
 - n) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi;
 - o) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Comunità Montana, Provincia, Regione e Stato quando non espressamente 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 attività e sull'attuazione dei programmi;
 - r) conclude accordi di programma con i diversi soggetti pubblici interessati secondo quanto stabilito dal presente Statuto.
3. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
 - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
 - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 19
Norme fondamentali per il funzionamento della Giunta e del Consiglio comunale

1. Le sedute della Giunta e del Consiglio comunale

sono valide con l'intervento della metà più uno dei componenti assegnati salvo che la legge o lo Statuto non prevedano una diversa maggioranza.

2. La deliberazione è valida con la maggioranza dei voti favorevoli rispetto ai contrari.

3. Per il computo del quorum necessario per la validità delle deliberazioni non si contano gli astenuti mentre hanno valore i voti nulli o le schede bianche in caso di votazione a scrutinio segreto.

4. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

5. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e nel caso si debbano formulare valutazioni o apprezzamenti su persone il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

6. 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.

7. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il disposto 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 per il funzionamento degli organi collegiali. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

9. Al regolamento per il funzionamento degli organi collegiali si rinvia la particolare disciplina per l'espletamento dell'attività deliberativa della Giunta, del Consiglio e delle commissioni.

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 della 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. 21 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

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

c) coordina l'attività dei singoli Assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) individua gli indirizzi funzionali e di vigilanza che dovranno essere seguiti dal segretario comunale in ordi-

ne della gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha facoltà di delega;

g) sentita la Giunta, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e dal presente Statuto;

h) nel rispetto della normativa statale e regionale vigente e sentita la Giunta comunale, è competente a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e degli esercizi pubblici, nonché quelli periferici delle pubbliche amministrazioni, anche ad ordinamento autonomo, che operano sul territorio del Comune. Prima di adottare atti al riguardo il Sindaco acquisirà le istanze di partecipazione che provengono dalle parti interessate;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi, osservando la data fissata dalla Giunta e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento di partecipazione;

l) adotta ordinanze ordinarie;

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

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

o) sentita la Giunta assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;

r) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni; perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

s) nomina, secondo quanto previsto dalla legge e sempre che non vi provveda nei termini fissati il Consiglio comunale, i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni operanti sul territorio ovvero dipendenti o controllati dal Comune;

u) designa e nomina i componenti della commissione per le selezioni pubbliche e riservate in osservanza delle norme di legge vigenti e del regolamento operante in materia;

z) autorizza il segretario comunale a svolgere lavoro straordinario nei limiti e per gli importi stabiliti dalle norme di legge, assumendo impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio all'uopo previsti;

y) convoca la commissione di disciplina e ne presiede i lavori, su azione disciplinare promossa dal segretario comunale con l'osservanza delle norme regolamentari previste al riguardo;

j) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso.

Art. 22 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e 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 rap-

presentanti 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 le loro attività secondo gli obiettivi indicati nel Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 23

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale sentita la Giunta e lo presiede.

Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione, riportando sull'ordine del giorno gli argomenti proposti dai Consiglieri richiedenti;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha il potere di delegare, con atto di portata generale o parziale le competenze e le attribuzioni proprie ad uno o più Assessori, ovvero ad uno o più Consiglieri comunali;

f) delega al segretario comunale la sottoscrizione di particolari e specifici atti qualora gli stessi non siano già rientrati alle attribuzioni delegate agli Assessori o ai Consiglieri;

g) riceve le dimissioni dei singoli componenti la Giunta comunale e provvede alla convocazione del Consiglio per la presa d'atto delle stesse. Nella stessa seduta del Consiglio comunale può proporre di dar corso alla sostituzione dell'Assessore dimissionario su propria designazione;

h) propone al Consiglio comunale di prendere atto della decadenza degli Assessori, nonché dei Consiglieri, e propone per i soli Assessori decaduti, nella stessa seduta, di procedere alla sostituzione su propria designazione;

i) revoca le deleghe concesse agli Assessori o ai Consiglieri ogniquale volta, a suo insindacabile giudizio siano venute meno le ragioni fiduciarie o di opportunità tecnica ed amministrativa che ne costituivano il fondamento.

Art. 24

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico, ed esercita tutte le funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Sindaco nei casi di assenza od impedimento di quest'ultimo.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione del documento programmatico.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 25

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

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

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

4. Allo stesso organo burocratico 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. 26

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 espressamente di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predisporre 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) provvede previa deliberazione dell'organo collegiale competente alla liquidazione delle spese regolarmente impegnate ed ordinate, previo parere favorevole espresso dal responsabile del servizio tecnico in ordine alla regolarità della fornitura o della esecuzione dell'opera debitamente appaltata. Per le spese diverse, seppur regolarmente impegnate, provvede, previa deliberazione dell'organo collegiale competente, alla liquidazione a condizione che vi sia il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio di contabilità. Sia nell'una che nell'altra ipotesi il Sindaco apporrà il proprio visto prima che il segretario provveda alla formale liquidazione;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a 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'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 27

Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, sentito il 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. 28

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il segretario comunale è il capo del personale ed esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione, e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario nei limiti fissati dalla Giunta, concede i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia e nel rispetto di quanto all'uopo previsto dal regolamento.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza del personale dipendente. Solleva contestazioni di addebiti, adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti dei dipendenti, con l'osservanza delle norme regolamentari. È titolare dell'azione disciplinare per la messa in stato di accusa dei dipendenti davanti alla commissione di disciplina secondo quanto previsto dalle norme dell'Ente in materia.

Art. 29

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale curando la verbalizzazione, partecipa altresì alle sedute delle commissioni e degli altri organismi avendo tuttavia la possibilità di delegare altro dipendente entro i limiti previsti dalla legge e dal regolamento.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Cura l'invio ai capigruppo consiliari delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale per le materie all'uopo stabilite dalla legge.

4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

5. Può rogare contratti nell'interesse dell'Ente.

6. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

7. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comi-

tato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Capo II UFFICI

Art. 30

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 e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato burocratico;

c) individuazione di responsabilità gestionali ed operative tenendo tuttavia conto della sfera di competenza decisionale di ciascun soggetto interessato;

d) superamento della separazione di competenze e mansioni nella divisione del lavoro tra i diversi soggetti della struttura e massima flessibilità, all'interno dell'apparato del personale dipendente, secondo le disposizioni che all'uopo verranno impartite dal segretario comunale.

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

Art. 31

Organizzazione strutturale

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. 32

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti e può attribuire alle figure apicali dei diversi settori ambienti gestionali che comportano responsabilità connesse a qualifiche funzionali diverse da quella rivestita al fine di raggiungere l'obiettivo della maggiore funzionalità ed economicità della gestione secondo principi di professionalità.

2. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina le forme e le modalità attuative di quanto previsto al 1° punto del presente articolo ed in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative e di funzionamento della commissione di disciplina;

f) trattamento economico per profili professionali e qualifiche funzionali, secondo quanto stabilito dalle normative vigenti in materia.

Titolo III SERVIZI

Art. 33 Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale, nonché promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici.

2. Il Comune, oltre ai servizi che in via esclusiva gli vengono riservati dalla legge, può gestire, per il raggiungimento degli scopi di cui al 1° comma, servizi pubblici in economia, ovvero adottando forme gestionali diverse mediante la creazione di strutture organizzative e imprenditoriali ovvero prevedendo la partecipazione negoziale di terzi.

3. In particolare la gestione in economia sarà adottata per la erogazione di servizi che non richiedano particolari capacità imprenditoriali oltre ad essere di modesta rilevanza finanziaria: saranno altresì svolti in economia tutti quei servizi che non necessitano di particolari dotazioni strutturali, organizzative e gestionali.

4. I servizi diversi da quelli in economia saranno, secondo quanto stabilito dal 2° comma del presente articolo, gestiti:

a) mediante concessioni a terzi quando, previa comparazione con la gestione in economia, ragioni tecniche, economiche oltre che sociali ne giustificano l'attivazione;

b) mediante la costituzione di azienda speciale per l'espletamento di servizi pubblici di particolare rilevanza finanziaria o quando il servizio comporta indubbia complessità organizzativa ed imprenditoriale; alla creazione dell'azienda speciale si provvederà anche nel caso in cui si debbano gestire contestualmente più servizi;

c) mediante la costituzione di una Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale, previa comparazione con la gestione a mezzo di azienda speciale, qualora la natura del servizio e le caratteristiche dello stesso sono tali da rendere opportuna la partecipazione di soggetti terzi pubblici e privati;

d) mediante la costituzione di una istituzione per la erogazione di servizi di chiara connotazione sociale e senza alcuna rilevanza imprenditoriale; in tale ultimo caso la comparazione avverrà con la gestione in economia dello stesso servizio.

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

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

Art. 34 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 pro-

pri 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. 35 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 previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

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

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. 36 Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza di soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 37 Il Presidente

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

Art. 38 Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

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

Art. 39
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 dal 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. 40

Società a prevalente capitale locale pubblico

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

Art. 41

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo IV
CONTROLLO INTERNO

Art. 42
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. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

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

Art. 43
Revisore del conto

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti nelle 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 civile 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. 44
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.

Parte II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE

Capo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 45
Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale può promuovere e favorire forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II
FORME COLLABORATIVE

Art. 46
Principio di cooperazione

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

Art. 47
Convenzioni

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

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

Art. 48
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, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 47, deve prevedere l'ob-

bligo 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 fondamentale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 49
Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 57 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 50
Accordi di programma

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

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

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo 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

Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 51

Interventi nel procedimento amministrativo

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

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può 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 sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

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

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 6° comma, 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. 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 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 52 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'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il

termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

Art. 53 Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 52 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità 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 è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 54 Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli e accompagnate da uno schema di deliberazione.

2. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazioni per pubblica utilità;
- d) designazione e nomine;
- e) modifica allo strumento urbanistico.

3. La proposta corredata dai pareri e attestazioni obbligatorie verrà presa in esame dal Consiglio entro 60 giorni dalla presentazione.

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

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

Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Sezione I Criteri direttivi

Art. 55 Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica amministrativa, economica e sociale della comunità.

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini.

Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione e nell'attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini e delle organizzazioni sociali.

Nel procedimento di formazione degli atti generali può attuare la consultazione dei soggetti collettivi di cui al successivo articolo 56 sulla base di criteri periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art. 56 Associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di parere espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 60 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 57 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.

Art. 58 Partecipazione alle commissioni

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

Capo III REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

Art. 59 Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia

di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
a) il 25 per cento del corpo elettorale;
b) il Consiglio comunale.

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

Art. 60 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. 61 Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso 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 è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 62 Diritto di informazione

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

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

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

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire 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.

Capo IV DIFENSORE CIVICO

Art. 63 Difensore civico della Comunità Montana

1. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa

con la Comunità Montana o altre associazioni di Comuni, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della comunità o delle associazioni predette ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini.

Titolo III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 64 **Statuto**

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

2. Lo Statuto e le modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 65 **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

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 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 66 **Regolamenti**

1. Il Consiglio comunale, adotta nel rispetto della legge e del presente Statuto regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti divenuti esecutivi ai sensi di legge, sono pubblicati all'Albo pretorio per giorni quindici consecutivi ed entrano in vigore a seguito di tale pubblicazione.

3. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità tali da consentire l'effettiva conoscenza. Il regolamento disciplina le modalità per la pubblica consultazione.