



COMUNE DI PORNASSIO
PROVINCIA DI IMPERIA

*

STATUTO COMUNALE

INDICE

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

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

Art. 7	Organi	Pag.	7
Art. 8	Consiglio comunale	»	7
Art. 9	Competenze ed attribuzioni	»	7
Art. 10	Convocazione	»	8
Art. 11	Commissioni	»	8
Art. 12	Attribuzioni delle Commissioni	»	8
Art. 13	Consiglieri	»	9
Art. 14	Diritti e doveri dei consiglieri	»	9
Art. 15	Gruppi consiliari	»	9
Art. 16	Giunta comunale	»	10
Art. 17	Composizione della Giunta e incompatibilità degli Assessori	»	10
Art. 18	Durata in carica della Giunta	»	10
Art. 19	Mozione di sfiducia costruttiva	»	11
Art. 20	Composizione	»	11
Art. 21	Funzionamento della Giunta	»	11
Art. 22	Attribuzioni	»	11
Art. 23	Deliberazioni degli organi collegiali	»	13
Art. 24	Sindaco	»	13
Art. 25	Attribuzioni di amministrazioni	»	14
Art. 26	Attribuzioni di vigilanza	»	14
Art. 27	Attribuzioni di organizzazione	»	15
Art. 28	Vicesindaco	»	15

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIATO COMUNALE

Art. 29	Principi e criteri fondamentali di gestione	Pag.	16
Art. 30	Attribuzioni gestionali	»	16
Art. 31	Attribuzioni consultive	»	17

Art. 32	Attibuzioni di sovrintendenza – Direzione - Coordinamento	»	17
Art. 33	Attribuzioni di legalità e garanzia	»	17
Art. 34	Vicesegretariato	»	18

CAPO II
UFFICI

Art. 35	Principi strutturali ed organizzativi	Pag.	18
Art. 36	Struttura	»	18
Art. 37	Personale	»	19

CAPO III
COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO

Art. 38	Collaborazioni esterne	Pag.	19
Art. 39	Commissioni di gara	»	19
Art. 40	Commissioni di concorso	»	20

TITOLO III
SERVIZI

Art. 41	Forme di gestione	Pag.	21
Art. 42	Gestione in economia	»	21
Art. 43	Gestione associata dei servizi e delle funzioni	»	21

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO

Art. 44	Principi e criteri	Pag.	22
Art. 45	Revisore del conto	»	22
Art. 46	Controllo di gestione	»	22

TITOLO V
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 47	Organizzazione sovracomunale	Pag.	24
---------	------------------------------	------	----

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

Art. 48	Principio di cooperazione	Pag.	24
Art. 49	Convenzioni	»	24
Art. 50	Consorzi	»	24
Art. 51	Accordi di programma	»	25

TITOLO VI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 52	Partecipazione	Pag. 26
---------	----------------	---------

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 53	Interventi nel procedimento amministrativo	Pag. 26
Art. 54	Istanze	» 27
Art. 55	Petizione	» 27
Art. 56	Proposte	» 28

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 57	Principi generali	Pag. 28
Art. 58	Associazioni	» 28
Art. 59	Organismi di partecipazione	» 28
Art. 60	Incentivazione	» 29

CAPO III
REFERENDUM- DIRITTI DI ACCESSO

Art. 61	Referendum	Pag. 29
Art. 62	Effetti del referendum	» 29
Art. 63	Effetti del referendum consultivo	» 30
Art. 64	Diritti di accesso	» 30
Art. 65	Diritto di informazione	» 30

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 66	Difensore civico	Pag. 31
Art. 67	Azione popolare	» 31

TITOLO VII
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 68	Statuto	Pag. 32
Art. 69	Regolamenti	» 32
Art. 70	Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	» 32
Art. 71	Ordinanze	» 33
Art. 72	Norme transitorie e finali	» 33

COMUNE DI PORNASSIO

STATUTO

Adottato, ai sensi dell'articolo 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142, dal Consiglio comunale con deliberazione n. 25 del 7 giugno 1991.

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1 La comunità di Pornassio è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle legge generale dello Stato.
- 2 L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

FINALITA'

- 1 Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico delle proprie comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 2 Il Comune rappresenta la comunità formata dai suoi cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale, indirizzandolo agli obiettivi di progresso civile e democratico, attraverso una razionale politica del territorio, a sostegno delle attività produttive nel quadro di una attenta politica ecologica, alla tutela ed alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico e culturale, all'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici ed adeguati servizi sociali, riferiti ai bisogni primari della persona, direttamente nell'ambito delle proprie competenze di istituto, stimolando l'intervento di altri enti per quanto non di sua competenza, nella completa salvaguardia delle proprie peculiarità socio-culturali, difesa, della sua storia, delle tradizioni e della dignità dei suoi cittadini.
- 3 Riconosce nella propria autonomia istituzionale l'elemento fondamentale per la difesa e lo sviluppo del suo ambito territoriale, come presidio di zona montana e depressa.
- 4 Il Comune attraverso i suoi organi istituzionali promuove e favorisce tutte le iniziative e provvedimenti atti a difendere lo sviluppo delle coltivazioni"è produzioni agricole con particolare attenzione e quelle finalizzate alla valorizzazione dei prodotti tipici locali, le forme associative e cooperativistiche nonché per il riappoderamento.
- 5 Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la comunità Montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concordata con al Comunità Montana.
- 6 Particolare attenzione intende avere nei confronti delle proprie frazioni, che ne costituiscono parte sostanziale ed importante, favorendovi il mantenimento delle tradizioni e delle esigenze loro precipue.

Art.3
PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

- 1 Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2 Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione 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 ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art.4
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1 La circoscrizione del comune è costituita dalle seguenti frazioni: Case Rosse, case di Nava, Nava, Ottano, Ponti, S. Luigi, Villa storicamente riconosciute dalla comunità
- 2 Il territorio del Comune si estende per Kmq. 27,72 confinante con i Comuni di Pieve di Teco, Rezzo, Montegrosso P.L., Cosio d'Arroscia, Armo e Provincia di Cuneo.
- 3 Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in S. Luigi che è il 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.
- 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 Pornassio, con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 19/5/1954.
- 2 Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o assessore delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
- 3 L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

Art.7 ORGANI

- 1 Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.

Art.8 CONSIGLIO COMUNALE

- 1 Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita il controllo politico-amministrativo.
- 2 Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
- 3 La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva il Prefetto. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.
- 4 Il Sindaco nomina, con decreto da pubblicarsi all'Albo Pretorio, i componenti della Giunta Comunale, tra cui il vice Sindaco, entro la data fissata per la prima adunanza del Consiglio Comunale.
- 5 Nella prima adunanza il Consiglio procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco. Ove taluni consiglieri non sono convalidati, il Consiglio provvede nella stessa seduta alle necessarie surroghe.
- 6 Il Sindaco dà quindi comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti della Giunta Comunale, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio Comunale prende atto della comunicazione di nomina della Giunta Comunale e discute ed approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.

Art. 9 COMPETENZE ED 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 dell'amministrazione.
- 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.
- 5 Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10
CONVOCAZIONE

- 1 Il Consiglio è convocato dal Sindaco che ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento
- 2 Gli adempimenti previsti dal comma 1, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vice Sindaco.
- 3 Il Consiglio si riunisce in qualsiasi periodo dell'anno per determinazione del Sindaco, per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, con arrotondamento all'unità inferiore.

Art. 11
COMMISSIONI

- 1 Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
- 2 Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
- 3 Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 4 Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
- 5 Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni speciali per svolgere inchieste sulla attività amministrativa del Comune.

Art. 12
ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) la nomina del presidente della commissione;
 - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 13
CONSIGLIERI

- 1 La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2 E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.72 - 4 comma del testo unico della Legge per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali approvato con D.P.R. 16.5.1960 n. 570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
- 3 Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surroga, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 14
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- 1 Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
- 2 L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
- 3 Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità e alla successiva comunicazione alla giunta e ai capi gruppo consiliari.
- 4 Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 15
GRUPPI CONSILIARI

- 1 I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capogruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri .
- 2 Le deliberazioni di cui all'art. 45 comma 2 della Legge 142/90 sono comunicate ai capigruppo, mediante invio per posta, in estratto contenente oggetto e dispositivo.

Art. 16
GIUNTA COMUNALE

- 1 La Giunta è l'organo di governo del Comune.
- 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 delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
- 4 Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 17
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA E INCOMPATIBILITÀ. DEGLI ASSESSORI

- 1 La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di due Assessori, tra i quali uno Vice Sindaco, nominati dal Sindaco, anche fra i cittadini non facenti parte del Consi.142 ed aventi i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato Assessore.
- 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 far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 18
DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA – SURROGAZIONI

- 1 In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
- 2 Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- 3 Il voto contrario del Consiglio Comunale, a una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta obbligo di dimissioni degli stessi.
- 4 In caso di cessazione, per qualunque causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede, con decreto, alla nomina del nuovo Assessore e ne dà comunicazione al Consiglio alla prima seduta successiva. La nomina produce effetti dalla data di pubblicazione del relativo decreto sindacale.
- 5 Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. Anche in tal caso si applicano le disposizioni di cui al precedente comma 4.

Art. 19

REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE - MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1 Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
- 2 Il Sindaco e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
- 3 La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre i 30 dalla sua presentazione.
- 4 Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine di cui al precedente comma, vi provvede il Consigliere Anziano, ovvero, in caso di inadempimento anche di quest'ultimo, il Prefetto, ai sensi dell'art. 36-comma 4 della Legge 192/90.
- 5 La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere Anziano.
- 6 La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
- 7 L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

Art. 20

COMPOSIZIONE

- 1 La Giunta è composta dal Sindaco e da 2 Assessori.

Art. 21

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 2 La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 3 Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa. 3. Le sedute della Giunta sono segrete.

Art. 22

ATTRIBUZIONI

- 1 Alla Giunta municipale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e 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 e i criteri cui dovranno

attenersi agli 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 programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e di tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o 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) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre
- e) alle determinazioni del Consiglio;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo ritenga di sottoporre l'accettazione o il rifiuto al Consiglio;
- j) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni, salvo ritenga di sottoporre le medesime all'approvazione del Consiglio;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- o) autorizza il lavoro straordinario per il personale dipendente.

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 standard 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.

5 La giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

Art. 23
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 dalla legge 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 Sindaco dispone la trattazione dell'argomento in "seduta" segreta.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando abbia un interesse diretto e personale. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 24
SINDACO

- 1 Il Sindaco e i Consiglieri Comunali sono eletti ai sensi della Legge 25.3.1993 n.81 come modificata ed integrata dalla Legge 15.1 C. 1993 n. 415.
- 2 Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui all'art. 18 comma 1 e 2 del presente Statuto trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
- 3 Il Sindaco è il capo del potere locale ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
- 4 Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori, e delle strutture gestionali -esecutive.
- 5 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 auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 6 Provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
- 7 Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di direzione e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri di cui all'art. 51 della Legge 142/90.

Art. 25
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONI

- 1 Il Sindaco:
- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentito il Consiglio comunale;
 - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - j) adotta ordinanze;
 - k) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
 - m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la competente commissione consiliare;
 - n) adotta i procedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;
 - o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentite le istanze di partecipazione e la commissione consiliare;
 - p) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni che provoca la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale;
 - q) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura "direttiva", ausiliaria del segretario "rogante".

Art. 26
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) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 27

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

- 1 Il Sindaco:
 - a) dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
 - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni a uno o più assessori;
 - f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
 - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 28

VICESINDACO

- 1 Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco.
- 2 Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29
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 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. 30
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.
- 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 degli 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 eseguite, nei limiti dell'impegno;
 - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

- 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 e 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 dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- j) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 31

A TTRIBUZIONI CONSULTIVE

- 1 Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
- 2 Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico in sede di riunione degli organi collegiali.
- 3 Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 32

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, i congedi e i permessi del personale, d'intesa con il sindaco con l'osservanza delle norme e del regolamento.
- 3 Adotta, d'intesa con il Sindaco, provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
- 4 propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 33

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

- 1 Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione.
- 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 e la mozione di sfiducia costruttiva.
- 5 Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo e attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 34
VICESEGRETARIO

- 1 Un funzionario direttivo oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

CAPO II

UFFICI

Art. 35
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;
 - 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. 36
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. 37
PERSONALE

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.

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

Il regolamento del personale disciplina in particolare:

struttura organizzativa - funzionale;
dotazione organica;
modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
diritti, doveri e sanzioni;
modalità organizzative della Commissione di disciplina;
trattamento economico.

CAPO III

COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO

Art. 38
COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1 La copertura di posti di responsabile dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali od alta specializzazione può avvenire mediante contratto di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.
- 2 L'Amministrazione comunale può 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 età.
- 3 La Giunta comunale dovrà fornire al Consiglio, che provvederà alla nomina, un curriculum dettagliato del candidato all'incarico.

Art. 39
COMMISSIONI DI GARA

- 1 Sono composte da 5 componenti:
 - a) Segretario comunale, che le presiede;
 - b) due consiglieri comunali dell'Ente;
 - c) due esperti nelle materie attinenti alla gara.

Art. 40
COMMISSIONI DI CONCORSO

- 1 Sono composte da tre componenti :
 - a) Segretario Comunale che le presiede;
 - b) due esperti nelle materie attinenti il concorso.
 - a) un esperto nella materia attinente al concorso;
 - b) due consiglieri comunali dell'Ente, di cui uno in rappresentanza della minoranza.

TITOLO III SERVIZI

Art. 41 FORME DI GESTIONE

- 1 L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
- 2 La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 3 Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione e costituzione di consorzio.
- 4 Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, ovvero consorzio.
- 5 Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 42 GESTIONE IN ECONOMIA

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

Art. 43 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art. 44 PRINCIPI E CRITERI

- 1 Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per i programmi e 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.
- 3 E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e 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 e alla gestione dei servizi.
- 4 Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
- 5 Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 45 REVISORE DEL CONTO

- 1 Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- 2 Il revisore non può esercitare il mandato per più di 2 volte consecutive. 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. 46 CONTROLLO DI GESTIONE

- 1 Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.
- 2 La tecnica del controllo di gestione deve 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) delle relative responsabilità.

TITOLO V
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 47
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

- 1 Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

Art. 48
PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

Art. 49
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. 50
CONSORZI

- 1 Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi o attività rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale o comunque di promozione turistica o tutela ambientale, salvo la facoltà di avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

- 1 Lo Statuto, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio nell'albo pretorio del Comune capoconsorzio.
- 2 Il Consiglio comunale approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.
- 3 Il Consorzio assume carattere poli funzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi e attività attraverso il modello consortile.

Art. 51

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 e, 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 VI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 52
PARTECIPAZIONE

- 1 Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2 Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
- 3 Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- 4 L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere su specifici problemi.
- 5 Il Consiglio comunale delibera la consultazione dei cittadini nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su problematiche di loro interesse, applicando modalità e disciplina previste dalle vigenti leggi elettorali.
- 6 I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio comunale che ne fa esplicita menzione nelle relative deliberazioni.

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 53
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 o 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

- 7 Il responsabile dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 8 Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
- 9 Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta 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 potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 54 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 trenta giorni dal Sindaco.
- 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. 55 PETIZIONE

- 1 Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse genere o per esporre comuni necessità.
- 2 Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 54 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispose 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 e adeguatamente pubblicizzato.
- 3 Il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
- 4 La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 56
PROPOSTE

- 1 Per l'adozione di atti amministrativi di interesse generale possono essere avanzate proposte di deliberazione sottoscritte da almeno un decimo dei cittadini residenti che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
- 2 L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa nella seduta in cui viene discussa la proposta.
- 3 Tra l'Amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 57
PRINCIPI GENERALI

- 1 Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 60, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
- 2 I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 58
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 possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 59
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

- 1 Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
- 2 L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

Art. 60
INCENTIVAZIONE

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

CAPO III
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 61
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 dieci per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta.
- 4 Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 62
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. 63
EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

- 1 Il referendum è dichiarato valido qualora allo stesso partecipi almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto ed è accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti, altrimenti è dichiarato respinto.
- 2 Il Sindaco è tenuto a sottoporre al vaglio del Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, l'adozione degli eventuali conseguenti provvedimenti.

Art. 64
DIRITTI 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. 65
DIRITTO DI INFORMAZIONE

- 1 Tutti gli atti dell' Amministrazione 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 in termini ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5 Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi e nel rispetto della legge sul bollo.
- 6 Il regolamento inoltre:
 - a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
 - b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
 - c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l' Amministrazione;

- d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni, di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 66 DIFENSORE CIVICO

- 1 Il Comune può avvalersi del difensore civico della Provincia mediante apposita convenzione.
- 2 Annualmente il Sindaco presenta al Consiglio comunale una relazione sull'attività del difensore indicando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte per migliorare il buon andamento dell'azione amministrativa.

Art. 67 AZIONE POPOLARE

- 1 Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
- 2 La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché in caso di soccombenza, l'imputazione delle spese a chi ha promosso l'azione o il ricorso.

TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 68 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 un decimo dei cittadini residenti 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 trenta giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 69 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 potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
- 3 Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4 L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 56 del presente Statuto.
- 5 Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati. 6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione nell'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
- 6 I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 70 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

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

Art. 71
ORDINANZE

- 1 Il Sindaco emana ordinanze in applicazione di norme legislative e regolamentari. 2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi
- 2 all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
- 3 Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
- 4 In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate dal vicesindaco.
- 5 Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma secondo.

Art. 72
NORME TRANSITORIE E FINALI

- 1 Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
- 2 Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.