

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA
REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 6 APRILE 1992

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 15/40

Statuto del Comune di Bienno (BS)

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 4 ottobre e 27 dicembre 1991 con deliberazioni nn. 49 e 81.
Esecutive per decorrenza dei termini il 12 febbraio 1992.

STATUTO**INDICE****Titolo I****PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO****Capo I****La comunità- autonomia - statuto - programmazione**

- Art. 1 - Principi fondamentali
 Art. 2 - Finalità
 Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

Capo II**Territorio - elementi identificativi**

- Art. 4 - Territorio e sede comunale
 Art. 5 - Albo pretorio
 Art. 6 - Stemma e gonfalone

Titolo II**ORGANI ELETTIVI****Capo I****Ordinamento**

- Art. 7 - Organi

Capo II**Il consiglio comunale**

- Art. 8 - Consiglio comunale
 Art. 9 - Competenze e attribuzioni del consiglio comunale
 Art. 10 - Convocazione del consiglio comunale
 Art. 11 - Consiglieri
 Art. 12 - Diritti e doveri dei consiglieri
 Art. 13 - Gruppi consiliari

Capo III**Le commissioni comunali**

- Art. 14 - Commissioni
 Art. 15 - Attribuzione delle commissioni

Capo IV**La giunta comunale**

- Art. 16 - Giunta comunale
 Art. 17 - Elezione e prerogative
 Art. 18 - Composizione
 Art. 19 - Funzionamento della giunta
 Art. 20 - Attribuzioni della giunta

Capo V**Atti degli organi collegiali**

- Art. 21 - Deliberazioni degli organi collegiali

Capo VI**Il sindaco**

- Art. 22 - Sindaco
 Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione
 Art. 24 - Attribuzioni di vigilanza
 Art. 25 - Attribuzioni di ordinanza
 Art. 26 - Attribuzioni di organizzazione
 Art. 27 - Vice sindaco

Titolo III**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE****Capo I****Il segretario comunale**

- Art. 28 - Principi e criteri fondamentali di gestione
 Art. 29 - Attribuzioni gestionali

Art. 30 - Attribuzioni consultive

Art. 31 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento

Art. 32 - Attribuzioni di legalità e garanzia

Capo II**Uffici - personale - responsabilità**

- Art. 33 - Principi strutturali e organizzativi
 Art. 34 - Strutture - personale
 Art. 35 - Responsabilità verso il Comune e verso terzi

Titolo IV**SERVIZI PUBBLICI COMUNALI****Capo I****Gestione dei servizi pubblici comunali**

- Art. 36 - Forme di gestione
 Art. 37 - Gestione in economia
 Art. 38 - Azienda speciale
 Art. 39 - Istituzione
 Art. 40 - Il consiglio di amministrazione della istituzione
 Art. 41 - Il presidente dell'istituzione
 Art. 42 - Il direttore dell'istituzione
 Art. 43 - Nomina e revoca degli amministratori delle aziende e istituzioni
 Art. 44 - Società a prevalente capitale pubblico locale
 Art. 45 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo V**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA****Capo I****Principi - revisione - controllo**

- Art. 46 - Principi e criteri
 Art. 47 - Revisore del conto
 Art. 48 - Controllo di gestione

Capo II**Servizio di tesoreria**

- Art. 49 - Tesoreria

Titolo VI**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE****Capo I****Organizzazione territoriale**

- Art. 50 - Organizzazione sovracomunale
 Art. 51 - Municipio

Capo II**Forme collaborative - convenzioni - consorzi - unione di comuni**

- Art. 52 - Principio di cooperazione
 Art. 53 - Convenzioni
 Art. 54 - Consorzi
 Art. 55 - Unione di Comuni
 Art. 56 - Accordi di programma

Titolo VII**PARTECIPAZIONE POPOLARE****Capo I****Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 57 - Partecipazione
 Art. 58 - Interventi nel procedimento amministrativo
 Art. 59 - Istanze
 Art. 60 - Petizioni
 Art. 61 - Proposte

Capo II
Associazionismo e partecipazione

- Art. 62 – Principi generali
Art. 63 – Associazioni
Art. 64 – Organismi di partecipazione
Art. 65 – Incentivazione
Art. 66 – Partecipazione alle commissioni

Capo III
Referendum – diritti di accesso

- Art. 67 – Referendum
Art. 68 – Effetti del referendum
Art. 69 – Diritto di accesso
Art. 70 – Diritto di informazione

Capo IV
Difensore civico

- Art. 71 – (annullato dal CORECO in seduta 4 febbraio 1992 atti n. 2493/008)*

Titolo VIII
FUNZIONE NORMATIVA

Capo I
Statuto – regolamenti – ordinanze – norme

- Art. 72 – Statuto
Art. 73 – Regolamenti
Art. 74 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
Art. 75 – Ordinanze
Art. 76 – Norme transitorie e finali

Titolo I
PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

Capo I
La comunità – autonomia – statuto – programmazione

Art. 1
Principi Fondamentali

1. La comunità di Bienna 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 la 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;
 - e) pari opportunità.

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 Lombardia, 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, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni all'Amministrazione Provinciale, alla Comunità Montana, ad altri Enti od Istituzioni.

Capo II
Territorio – elementi identificativi

Art. 4
Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è unica.
2. Il territorio del Comune si estende per 3.097 ettari, confinanti con i Comuni di Breno, Civate, Camuno, Berzo Inferiore, Collio, Bovegno, Bagolino e Prestine.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella Piazza Liberazione.

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.

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'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo 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 Bienna» e con lo stemma storicamente usato.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia storicamente usata.

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

Titolo II ORGANI ELETTIVI

Capo I Ordinamento

Art. 7

Organi

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

Capo II Il consiglio comunale

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9

Competenze e attribuzioni del consiglio comunale

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

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e della Comunità Montana.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'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 del consiglio comunale

1. Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula

l'ordine del giorno, sentita anche informalmente la giunta comunale, e ne presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.

2. Gli adempimenti previsti al comma 1, in caso di impedimento del Sindaco, sono assolti dall'assessore delegato e, in mancanza di questo, dall'assessore anziano.

3. Gli adempimenti previsti al comma 1, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal consigliere anziano.

Art. 11

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 chi ha ottenuto nelle elezioni il maggior numero di voti e, a parità di voti, dal più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione.

Art. 12

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. Ciascun consigliere può accedere ad ogni atto del procedimento deliberativo rivolgendosi al Segretario Comunale, salvo per i casi espressamente vietati dalla legge.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinata all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento».

4. 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 ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, valido per ogni comunicazione inerente la carica di consigliere.

6. Gli amministratori sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di legge.

Art. 13

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppo, 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 dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Capo III

Le commissioni comunali

Art. 14

Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Il consiglio comunale può istituire anche altre commissioni, per meglio seguire la vita amministrativa.

4. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

Art. 15*Attribuzione delle commissioni*

1. Le commissioni svolgono compiti di proposizione, di istruttoria, di espressione, di parere su questioni e materie di carattere generale o particolare, individuate dal consiglio comunale.

Capo IV**La giunta comunale****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, anche in modo informale, gli argomenti proposti al consiglio comunale.

Art. 17*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, almeno 5 giorni 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 affini di 1° grado.

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

Art. 18*Composizione*

1. La giunta è composta dal Sindaco e da 6 assessori.

2. N. 2 assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili alla carica di consigliere ed in possesso dei requisiti di compatibilità.

3. Gli assessori esterni possono partecipare al consiglio comunale, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega o incarico.

Art. 19*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. 20*Attribuzioni della giunta*

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.

Capo V**Atti degli organi collegiali****Art. 21***Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o 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 formulati apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.

Capo VI**Il sindaco****Art. 22***Sindaco*

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni, quale organo di amministrazione, di vigilanza, di ordinanza e poteri di auto-organizzazione, delle competenze connesse all'ufficio. Negli articoli successivi vengono elencate alcune competenze divise per argomento.

Art. 23*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 la attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;

e) ha facoltà di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e ai consiglieri comunali; la delega per i consiglieri non comporta rilevanza esterna;

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

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

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;

l) stipula i contratti relativi alla gestione del patrimonio del Comune, deliberati dal consiglio e dalla giunta, nonché gli accordi di cui all'articolo 11 della legge 7 agosto 1990 n. 241;

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) 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) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale;

s) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;

t) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni degli articoli da 106 a 110 del Testo Unico 3 marzo 1934, n. 383, e della legge 24 novembre 1981, n. 689;

u) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza;

v) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo riferirne alla giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

x) sovrintende a tutti gli uffici e istituti comunali.

Art. 24

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 25

Attribuzioni di ordinanza

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma degli artt. 106 e seguenti del Testo Unico 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Art. 26

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale spedendo tempestivamente gli avvisi; presiede lo stesso ai sensi di regolamento;

b) convoca e presiede la giunta; propone gli argomenti da trattare e distribuisce gli affari, su cui la giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate o alle deleghe; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti anche per mezzo dell'assessore da lui delegato;

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

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

e) delega al Segretario Comunale la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 27

Vice sindaco

1. Il vice sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al vice sindaco ed agli assessori, come pure delle revoche o modifiche, deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono personalmente responsabili.

Titolo III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Capo I

Il segretario comunale

Art. 28

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e 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 la attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

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

Art. 29

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti

di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

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

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

c) ordinazione di beni e servizi secondo quanto previsto dalle delibere di impegno. Nel caso di delibere che presuppongano più acquisti ripetibili nel tempo, il Segretario Comunale comunica solo la adozione della delibera generale, lasciando ai singoli incaricati l'ordinazione secondo le necessità ed i criteri stabiliti;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

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

f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

g) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

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

i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;

l) rogito dei contratti nell'interesse del Comune;

m) adozione dei provvedimenti necessari all'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;

n) adozione dei provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio di copie secondo le norme del regolamento;

o) sovrintendenza ai servizi che assicurano la pubblicazione e pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;

p) presidenza delle commissioni di gara e di concorso.

Art. 30

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale, partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico, alla giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi. È responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre al consiglio ed alla giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni previste dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri.

Art. 31

Attribuzioni di sovrintendenza-direzione-coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, sentito l'amministratore delegato, eccetto i casi di estrema urgenza, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'os-

servanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 32

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute del consiglio e della giunta; cura la verbalizzazione, anche con la collaborazione di impiegati da lui designati.

2. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal consiglio, dalla giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione degli atti e delle deliberazioni da parte dei responsabili e addetti del settore o servizio competente.

3. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.

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

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

6. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Capo II

Uffici – personale – responsabilità

Art. 33

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 obiettivi e per programmi;

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

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

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

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

Art. 34

Strutture – personale

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.

2. 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.

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

4. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico, conformemente agli accordi collettivi nazionali relativi al pubblico impiego.

Art. 35*Responsabilità verso il Comune e verso terzi*

1. I dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Titolo IV SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Capo I**Gestione dei servizi pubblici comunali****Art. 36***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 o costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

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

6. Il consiglio comunale 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. 37*Gestione in economia*

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

Art. 38*Azienda speciale*

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, quest'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. 39*Istituzione*

1. Il consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario, dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma deter-

mina, 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. 40*Il consiglio di amministrazione della istituzione*

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica, e lo status dei componenti il consiglio 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. 41*Il presidente dell'istituzione*

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. 42*Il direttore dell'istituzione*

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal Regolamento.

2. Dirige tutta la 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. 43*Nomina e revoca degli amministratori delle aziende e istituzioni*

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula 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. 44*Società a prevalente capitale pubblico locale*

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune; devono essere previste anche le forme di controllo da parte dell'ente locale.

Art. 45*Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e

la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo V GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Capo I Principi - revisione - controllo

Art. 46 Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programma 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.

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. 47 Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S. p. a.

Art. 48 Controllo di gestione

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

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Capo II Servizio di tesoreria

Art. 49 Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal consiglio comunale ad un istituto di credito che svolge il servizio nel territorio comunale.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

Titolo VI ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I Organizzazione territoriale

Art. 50 Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali.

Art. 51 Municipio

1. Il municipio di Bienna è l'organismo di decentramento al quale la legge, lo Statuto, e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

Capo II Forme collaborative - convenzioni - consorzi - unione di comuni

Art. 52 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. 53 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 della 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. 54 Consorti

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 la 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 articolo 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 55 Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente arti-

colo 51 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. 56
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 connessione 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 VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I Iniziativa politica e amministrativa

Art. 57
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 di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 58
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. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 59
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 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario del Comune 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. 60
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 comune necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo 58 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 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3 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 tenuto comunque 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. 61
Proposte

1. N. 200 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del 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'iniziato va entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi per il 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. 62
Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 64, 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. 63
Associazioni

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

Art. 64
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.

Art. 65
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. 66
Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di queste associazioni ed organismi.

Capo III
Referendum – diritti di accesso

Art. 67
Referendum

1. Sono previsti i 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 20% del corpo elettorale;
b) il consiglio comunale con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

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

Art. 68
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. 69
Diritto di accesso

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione 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. 70
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 conoscenze 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'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV
Difensore civico

Art. 71

(annullato dal CORECO in seduta 4 febbraio 1992 – atti n. 2493/008)

Titolo VIII
FUNZIONE NORMATIVA

Capo I
Statuto – regolamenti – ordinanze – norme

Art. 72
Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa, da parte di almeno 200 cittadini, per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare. La medesima facoltà è riconosciuta a 1/5 dei consiglieri comunali assegnati.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 73
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, riservate 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'articolo 60 del presente Statuto.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I

regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 74

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 e in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 75

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

Art. 76

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 1 anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino alla 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.