

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA
REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 12 FEBBRAIO 1996

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 7/5

Statuto del Comune di Artogne (BS)

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 30 giugno e 30 settembre 1995
con deliberazioni nn. 21 e 45.

Esecutive per decorrenza dei termini il 6 novembre 1995.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 18 novembre 1991 n. 47/3.

STATUTO

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Artogne è Ente Autonomo Locale che ha la Rappresentatività Generale della Comunità secondo i Principi della Costituzione e delle Leggi generali 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 generali:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di Associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle Organizzazioni di Volontariato;

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

Art. 3

Obiettivi

1. Il Comune realizza le finalità dello Statuto attraverso il conseguimento di alcuni obiettivi che in via prioritaria vengono così identificati:

1) Promozione e sviluppo dell'attività scolastica ai vari livelli (scuola materna, elementare e media) garantendone il sostegno e la disponibilità di mezzi ed attrezzature.

2) La disponibilità dei servizi rivolti a dare concreta risposta all'aumentata sensibilità ambientale attraverso:

a) l'erogazione alla popolazione del «Bene Acqua» in legittima quantità e qualità;

b) l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, delle acque e del suolo.

3) Predisposizione di interventi a sostegno delle problematiche giovanili e della «Terza Età».

4) Interventi diretti a favorire l'occupazione.

Art. 4

Programmazione e cooperazione

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

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

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità ed economia dei Servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana e/o alla Provincia.

Art. 5

Territorio e sede comunale

1. La Circostrizione del Comune è costituita da:

a) Artogne Capoluogo

b) Frazioni di Piazze ed Acquebone ove esiste la località turistica denominata Montecampione.

Sono storicamente riconosciute dalla Comunità le Contrade denominate: «Campagna, Imavilla, Castello, Piazza».

2. Il territorio del Comune si estende per Km^q. 21,29, confinante con i Comuni di Darfo Boario Terme, Rogno, Piancamuno, Bovegno, Gianico e Pezzaze.

3. Il Palazzo Civico, Sede Comunale, è ubicato in Artogne Capoluogo.

4. Le adunanze degli Organi Elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria Sede.

5. La modifica della denominazione delle Contrade e delle Frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

La stessa procedura deve essere adottata per eventuali modificazioni del territorio Comunale.

Art. 6

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.

Il Consiglio Comunale può individuare altresì altri spazi del territorio Comunale per la pubblicità degli Atti ed Avvisi.

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. 7

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli Atti e nel sigillo si identifica con il nome di Artogne e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. DSA/7070/A del 5 febbraio 1987.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone Comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. DSA/7070/A del 5 febbraio 1987.

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

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI AMMINISTRATIVI

Art. 8 Organi

1. Sono Organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.

2. La Giunta, Organo di Governo, è nominata dal Sindaco ai sensi della Legge.

Art. 9 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 nell'ambito della Legge.

Art. 10 Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e dallo Statuto 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 al fine di assicurare la corretta ed imparziale gestione amministrativa.

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

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.

Art. 11 Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in Sessioni Ordinarie e Straordinarie convocate nei termini di Legge.

2. Sono Sessioni Ordinarie le adunanze nelle quali vengono iscritte le proposte di Deliberazioni previste dall'art. 32, secondo comma, lett. b) della Legge 142/90.

Sono Straordinarie tutte le adunanze su argomenti e materie residuali.

3. La Convocazione del Consiglio Comunale nella I Adunanza dopo le Elezioni Amministrative nei termini di legge compete al Sindaco.

4. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, sentita la Giunta, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme di legge e del Regolamento.

In caso di assenza e/o impedimento del Sindaco la convocazione compete al Vice Sindaco.

5. Gli adempimenti di cui al quarto comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vicesindaco sino alle nuove elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale.

Art. 12 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire al suo interno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, garantendo la rappresentanza della minoranza, fatte salve le Commissioni previste dalle Leggi e quelle facoltative la cui nomina è competenza della Giunta, sempre garantendo la rappresentanza della minoranza.

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

Il numero dei Membri componenti le Commissioni, ove non espressamente previsto dalle norme vigenti, è fissato in numero da sette a quindici.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli 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, gli Assessori ed i Consiglieri ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dalla legge.

Art. 13 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. Hanno funzione propositiva e consultiva.

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. I Presidenti delle Commissioni Consultive sono eletti dalla Commissione secondo le modalità previste nel Regolamento.

4. Il Regolamento dovrà disciplinare l'espletamento dei lavori delle Commissioni, in particolare:

- individuare la composizione e le modalità di insediamento delle Commissioni;
- individuare le procedure per l'esame e l'approfondimento delle materie di loro competenza;
- individuare metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche e per la elaborazione di proposte e pareri.

Art. 14 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo Status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate ai sensi della legge vigente;

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rappresentate al Consiglio Comunale per iscritto. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri

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

2. L'esame delle 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. Ciascun Consigliere Comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale per le comunicazioni di legge.

4. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute delle sessioni ordinarie del Consiglio Comunale. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti d'Ufficio dal Consiglio Comunale.

Art. 16 Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno informazione al Segretario Comunale per le comunicazioni di legge.

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. La richiesta di controllo sulle delibere assunte dalla Giunta Municipale deve essere rivolta al Segretario Comunale.

3. Il Regolamento può prevedere la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 17

Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale 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. 18

Elezione e prerogative

1. La Giunta è nominata dal Sindaco. Egli nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi di Governo (che il Consiglio discute ed approva con apposito documento).

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 II 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 primo grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi il caso di dimissioni di singoli Assessori, restano in carica fino alle elezioni del Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale.

5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

6. La rimozione e la sospensione degli Assessori è regolata dalla legge.

7. Le dimissioni degli Assessori, sono presentate al Sindaco il quale provvede alla surroga, mediante nomina, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 19

Composizione

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

2. Gli Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non Consiglieri purché in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

Art. 20

Funzionamento della Giunta

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite da apposito Regolamento.

Art. 21

Attribuzioni della Giunta

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da Organo Collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco, del Segretario e dei Funzionari dirigenti.

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

3. La Giunta, sentite le Commissioni competenti dove esistono, in particolare nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i Regolamenti;

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

c) elabora le linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;

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

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

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 sempre che non si tratti di beni immobili;

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

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) 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;

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

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

4. La Giunta altresì nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi gestionali dell'Ente, sentito il Segretario Comunale;

b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del Conto.

Art. 22

Deliberazione degli Organi Collegiali

1. Gli Organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà più uno dei Componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. È prevista la seduta in II convocazione con quorum costitutivo ridotto a n. 4 Consiglieri, fatta salva l'applicazione di quorum previsti da leggi per materie e argomenti particolari.

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 quali-

tà soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle Sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.

5. Il Segretario 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.

6. I verbali delle Adunanze sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano. La sottoscrizione del verbale costituisce atto dovuto a semplice richiesta entro i termini previsti per il controllo dell'atto.

Art. 23

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il Capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di Presidenza, di Sovraintendenza e di Amministrazione. Esercita altresì la funzione di Ufficiale di Governo nell'ambito delle leggi.

E altresì Autorità Sanitaria Locale.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo sull'attività della Giunta e delle strutture gestionali ed 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 e di autoorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 24

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la Sovraintendenza unitaria ed il coordinamento nell'attività politica amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività della Giunta;
- d) può sottoporre l'adozione di atti specifici concernenti l'attività Amministrativa dei singoli Assessori 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 ampia facoltà di delega al Vicesindaco e/o all'Assessore. L'esercizio di attività specifiche può essere affidato dal Sindaco anche ai Consiglieri;
- g) promuove ed assume iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;
- h) convoca i comizi per i Referendum Consultivi;
- i) adotta Ordinanze Ordinarie;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie sentite le apposite Commissioni;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione, di urgenza, espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune, sentita la Giunta;
- n) assegna gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica sentita la Giunta e la eventuale Commissione competente, sulla base di graduatoria regolamentata;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento e dallo Statuto alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale, sentiti gli Organi Rappresentanti di Categoria;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli

uffici e dei servizi e degli esercizi comunali sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito della disciplina Regionale;

q) comunica all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi.

Art. 25

Attribuzioni di Vigilanza

1. Il Sindaco:

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

Art. 26

Attribuzioni di Organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce, sentita la Giunta, gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del Regolamento;
- b) provvede alla Convocazione del Consiglio Comunale quando ne facciano richiesta almeno 1/5 dei Consiglieri;
- c) convoca e presiede la conferenza dei Capogruppo 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 dalla legge;
- e) propone argomenti da trattare e dispone con atto anche informale, la convocazione della Giunta e la presiede;
- f) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori. L'esercizio di attività specifiche può essere affidato dal Sindaco anche ai Consiglieri;
- g) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale;
- h) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le petizioni e le proposte di iniziativa popolare da sottoporre al Consiglio Comunale;
- i) impartisce al Segretario ed ai responsabili degli Uffici disposizioni per il rispetto delle norme sul procedimento e per garantire l'accesso agli atti ed ai provvedimenti ai Consiglieri Comunali ed ai cittadini come da disposizioni di legge e da Regolamento.

Art. 27

Dimissioni del Sindaco

1. In caso di dimissioni del Sindaco (acquisite al protocollo Comunale) per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette Elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio, che deve essere convocato entro 20 giorni dalla presentazione al protocollo di cui al comma 1.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta (art. 20 Legge 81/93 ora art. 37-bis Legge 152/90).

Art. 28
Durata del mandato

1. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di quattro (4) anni.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate dopo la data di entrata in vigore della Legge 81/1993.

Art. 29
Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione di sfiducia deve essere sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati.

3. La mozione viene posta in discussione non prima di 10 e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione al protocollo Comunale. Essa è notificata ai Consiglieri nelle forme di Legge (entro 5 giorni) nonché agli Assessori esterni.

Art. 30
Vice Sindaco e Assessore anziano

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e/o Vice-Sindaco esercitano le funzioni sostitutive secondo l'ordine di età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla legge nella I Adunanza successiva alla data di rilascio dell'atto di delega.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I
Segretario Comunale

Art. 31
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 la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

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

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente esercita le attività di sua competenza con potestà di 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. 32
Attribuzioni Gestionali

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

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

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

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

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

d) 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;

e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia 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 in esecuzione di atti assunti precedentemente dalla Giunta Comunale;

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

Art. 33
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 al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 34
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 i congedi ed i permessi del personale con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

3. Autorizza le missioni e le prestazioni straordinarie in esecuzione di atti assunti precedentemente dalla Giunta Comunale.

4. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

5. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni, addebiti, propone alla Giunta i provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 35
Attribuzioni di Legalità e Garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli Organi col-

legiali, delle Commissioni e degli altri organismi quando richiesto. Cura altresì la verbalizzazione con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

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

3. Riceve dai Consiglieri le mozioni, le interpellanze, le interrogazioni che trasmette al Sindaco.

4. Riceve dai Consiglieri le richieste di inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale da trasmettere al Sindaco.

5. È garante del «Giusto Procedimento» degli atti deliberativi e del procedimento di accesso agli atti dei Consiglieri e dei cittadini.

6. Presiede l'Ufficio Comunale per le Elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

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

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

Art. 36

Vice Segretario

1. La nomina del Vice Segretario avviene sulla base dei requisiti previsti per l'accesso alla qualifica iniziale di Segretario Comunale, secondo la normativa in vigore e con le modalità determinate dal Regolamento Organico.

2. Il Vice Segretario può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni «Vicarie» o «Ausiliarie» del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di impedimento, per motivi di fatto o di diritto, del titolare dell'Ufficio.

Capo II Gli Uffici

Art. 37

Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per progetti obiettivo e per programmi;

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

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito 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. 38

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. 39

Personale

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

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

3. Il Regolamento dello Stato Giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativa funzionale;
- d) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della Commissione di disciplina.

Titolo III SERVIZI

Art. 40

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 dal 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, 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 Consorzi.

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

6. Il Consiglio Comunale può delegare 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, efficiente ed economica, ai sensi degli artt. 28, c. 1°, e 29, c. 2°, della Legge 142/1990 e dell'art. 2, c. 1°, della Legge 13/1993.

Art. 41

Gestione in Economia

1. L'Organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti.

Art. 42

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 e il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e dai propri Regolamenti interni, approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati ai sensi di Legge.

Art. 43

Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia 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 funzionamento e le dotazioni di beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi.

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

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazione 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 della Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 44

Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente della Istituzione sono nominati dal Sindaco.

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. 45

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sulla 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. 46

Il Direttore

1. Il Direttore dell'Istituzione è assunto in base alla normativa vigente in materia.

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

Art. 47

Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco.

2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco secondo i casi e le modalità previste dalla legge.

Art. 48

Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle Società a prevalente Capitale Locale devono essere previste forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

Art. 49

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.

Art. 50

Norma Transitoria

1. La partecipazione attuale a forme associate di gestione di servizi dovrà essere rivista alla luce delle disposizioni di legge in materia di Consorzio.

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 51

Principi e criteri

1. Il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno fornire una lettura

per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di Gestione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.

3. È facoltà del Consiglio richiedere agli Organi ed agli Uffici Competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione ed i singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'Organizzazione ed 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. 52

Revisore del Conto

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere i requisiti previsti 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.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze, in collaborazione con i responsabili degli Uffici ed il Segretario Comunale.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Capo I Forme di collaborazione

Art. 53 Principio di collaborazione

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 collaborazione.
2. Il Comune, nella realizzazione dell'organizzazione e nella gestione dei servizi, può tener conto degli indirizzi proposti dagli Enti Comprensoriali e Sovracomunali.

Art. 54 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. 55 Consorti

1. Il Consiglio Comunale in coerenza con i principi Statuari promuove la costituzione o la partecipazione al Consorzio tra Enti per realizzare e gestire Servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale ovvero per Economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda Speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal II comma del precedente art. 54 deve prevedere l'obbligo di trasmissione degli atti fondamentali del Consorzio agli Enti Contraenti, per i successivi adempimenti.
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. 56 Unioni di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 53 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 locale.
2. Il Comune può proporre o partecipare alla trasformazione delle Comunità Montane in Unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti.

Art. 57 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 ed 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 regolamentazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco, sentita la Giunta e previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, definisce l'accordo da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale con l'osservanza delle altre formalità di legge.

Capo II Partecipazione popolare

Art. 58 Principi

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme 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, esterni ad essa, su specifici problemi.

Art. 59 Interventi nel procedimento Amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenirevi 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 dalla 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 l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione personale sostituendola a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in

ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al 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. 60
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 o dal dipendente responsabile a secondo 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. 61
Petizioni*

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

2. Il Regolamento di cui al 4° comma dell'art. 59 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 alla indicazione contenuta nella petizione.

In questo 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 30 giorni dalla data della presentazione.

4. Se il termine previsto 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.

5. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alla presentazione.

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

*Art. 62
Proposte*

1. N. 30 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché della attestazione relativa alla eventuale copertura finanziaria.

2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 15 giorni dalla presentazione della proposta.

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

**Capo III
Difensore civico**

*Art. 63
Difensore Civico - Compiti*

1. È istituito l'Ufficio del Difensore Civico il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e, anche di propria iniziativa, può segnalare le carenze, gli abusi, le disfunzioni ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei Cittadini.

2. Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza, utilizzando le strutture Comunali, compatibilmente con la gestione dei Servizi.

*Art. 64
Elezioni*

1. L'Elezioni è effettuata dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei 3/4 dei Consiglieri assegnati.

*Art. 65
Rapporti con l'Amministrazione Comunale*

1. Il Difensore Civico relaziona semestralmente al Consiglio Comunale, sull'attività del suo Ufficio.

*Art. 66
Nomina*

1. Salvo accertamenti e verifiche, la nomina può essere sovracomunale.

*Art. 67
Mezzi*

1. Il Bilancio Preventivo annuale prevederà una voce di spesa per il funzionamento dell'Ufficio.

*Art. 68
Funzionamento*

1. La definizione dell'Istituto sarà disciplinata da apposito Regolamento.

*Art. 69
Durata*

1. La durata del mandato è di 3 (tre) anni.
2. Ove la nomina fosse sovracomunale la durata del mandato sarà concordata con i relativi Enti competenti.

**Capo IV
Associazionismo e partecipazione**

*Art. 70
Principi*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste nel successivo art. 73, 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. 71
Associazioni*

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

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli Organismi Collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

*Art. 72
Organismi di partecipazione*

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa prevista 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 di adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.

3. Gli Organismi previsti nel comma precedente sono sentiti nelle materie oggetto di attività.

Il relativo parere deve essere fornito entro 15 giorni dalla richiesta.

Art. 73

Incentivazione

1. Alle Associazioni ed agli Organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale che tecnico organizzativa nel rispetto e con le modalità di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 74

Partecipazione alle Commissioni

1. Le Commissioni, su richiesta delle Associazioni e degli Organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo V

Referendum diritto di accesso

Art. 75

Referendum consultivo

1. Sono previsti Referendum Consultivi sulle materie di esclusiva competenza Comunale.

2. Apposito Regolamento ne disciplinerà le modalità di svolgimento.

3. Soggetti promotori del Referendum possono essere i Cittadini elettori del Comune ed il Consiglio Comunale.

Art. 76

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la possibilità di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità previste dal Regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti al limite di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel Regolamento.

3. Il Regolamento oltre a prevedere 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. 77

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni, sono pubblici, con le limitazioni previste nel 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 e completa.

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

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo VI

Funzione normativa

Art. 78

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 n. 100 cittadini, per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli.

Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 79

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 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. 59 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio, dopo l'adozione della delibera in conformità alle 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 essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza.

7. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 80

Adeguamento fonti normative

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

Art. 81

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 urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 142/90.

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. 82

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo avere 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.

3. 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.

Tals procediments deuen ésser aplicats no-
tant en les ocasions necessàriament limitades
com en aquelles que no ho són, i en aquelles
que no ho són, i en aquelles que no ho són.

2. En cas de cessament del treball, la comissió
deu ser constituïda en el termini de tres dies

després de l'ocurrència de l'incident. En cas
de cessament del treball, la comissió deuen
ser constituïda en el termini de tres dies

Art. 25

Normes bàsiques de qualitat

1. El treball de qualitat es realitzarà en tot
moment i en tots els nivells de treball. De tal
manera que la qualitat sigui un objectiu

2. El treball de qualitat es realitzarà en tot
moment i en tots els nivells de treball. De tal
manera que la qualitat sigui un objectiu

3. El treball de qualitat es realitzarà en tot
moment i en tots els nivells de treball. De tal
manera que la qualitat sigui un objectiu

