

COMUNE DI LAVENO MOMBELLO

STATUTO

TITOLO I – Principi generali e programmatici

CAPO I – L'autonomia statutaria

Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune è ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale secondo i principi della Costituzione e delle leggi dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto e si concretizza con l'autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e dell'ordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune assicura le condizioni di pari opportunità fra uomo e donna.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed ai principi 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 all'amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione amministrativa ai seguenti principi:
 - a) superamento degli squilibri economici e sociali;
 - b) promozione della persona umana attraverso il sostegno della istruzione e della cultura, favorendo la tradizione socio – culturale - religiosa storicamente presente sul territorio;

- c) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- d) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività

una migliore qualità della vita.

Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare le proprie funzioni ad altri Enti.

Art. 4 – Territorio e sede comunale

1. Il Comune è costituito dal territorio risultante dall'unione dei tre Comuni storici di Laveno, Mombello Lago Maggiore e Cerro Lago Maggiore e presenta le seguenti realtà abitative principali: Laveno, Mombello, Cerro e Ponte.
2. Il territorio si estende per kmq.24.92 e confina con i Comuni di: Castelveccana, Cittiglio, Caravate, Sangiano, Leggiuno ed il Lago Maggiore.
3. La sede del Comune è ubicata nel palazzo municipale.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella Sede Comunale. Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5 - Albo Pretorio

1. L'Albo Pretorio è ubicato in Piazza Italia n.2 in posizione accessibile al pubblico in qualsiasi momento ed è utilizzato per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi del Messo Comunale, nominato dal Sindaco.

Art. 6 – Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con uno stemma in virtù del R.D. 22 Maggio 1933 e del solenne documento datato 14 Dicembre 1933. In tali provvedimenti gli emblemi del Comune risultano così descritti:

STEMMA:

Troncato: al primo d'oro all'aquila di nero, col volo abbassato, coronata dello stesso, appoggiata su un capitello, tenente tra gli artigli un fascio di fulmini, caricata in cuore da uno scudetto d'argento con una corona d'oro all'antica e sormontata da una stella d'argento (Laveno); al secondo di rosso, all'aquila d'oro coronata dello stesso (Mombello). Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE:

Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento: "COMUNE DI LAVENO MOMBELLO". Le parti di metallo ed i nastri sono argentati; l'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali, frangiati d'argento. Forma e dimensioni regolamentari.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, alla presenza del Sindaco o suo delegato, si può esibire il Gonfalone comunale
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali debbono essere autorizzati dalla Giunta Comunale.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I – Gli organi del Comune

Art. 7 – Organi

1. Sono Organi Istituzionali del Comune:
 - il Consiglio Comunale;
 - la Giunta Comunale;
 - il Sindaco.
2. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo o alla vigilanza del Comune.
3. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 - Principi fondamentali

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale nel rispetto delle norme dell'apposito Regolamento.

Art. 9 - Competenze

1. Il Consiglio Comunale esercita 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 assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, conformandosi agli indirizzi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da perseguire e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 10 – Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e d'urgenza.
2. Nella sessione ordinaria, l'ordine del giorno deve essere comunicato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi ed interi prima della seduta consiliare.
3. Nella sessione d'urgenza, l'ordine del giorno deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta consiliare.
4. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.
5. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 11 - Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai lavori: il Sindaco, gli assessori, gli organismi associativi, i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, il Segretario Comunale ed i Responsabili di settore, per l'esame di specifici argomenti.

4. Le sedute delle Commissioni sono normalmente pubbliche.
5. Il Regolamento deve prevedere i casi in cui le sedute possono essere segrete.

Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare, individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) Le modalità di nomina del Presidente delle commissioni, fermo restando che alle minoranze dovrà essere attribuita la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove istituite;
 - b) la nomina del Segretario, che dovrà essere scelto tra i componenti della Commissione;
 - c) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune ;
 - d) la forma per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - e) le modalità ed i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13 - Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri è regolata dalla legge.
2. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio

Comunale, sono immediatamente efficaci ed irrevocabili dalla data di acquisizione al protocollo generale del Comune.

4. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, entro dieci giorni, per la surroga del Consigliere dimissionario.
5. Qualora più consiglieri rassegnino le dimissioni, le stesse debbono essere protocollate nell'ordine temporale di presentazione ed alla loro surroga si procede, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di protocollo salvo, qualora ne ricorrano i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 14 – Funzioni e prerogative del Consigliere Comunale

1. Il Consigliere Comunale entra in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni il Consigliere Comunale gode delle prerogative ed ha diritto al gettone di presenza previsto dalla legge.
3. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del suo mandato.
4. Per lo stesso motivo possono chiedere la visione di atti ed ottenerne copia.
5. Nei casi specificatamente determinati dalla legge e dai regolamenti comunali, il Consigliere Comunale è tenuto al segreto di ufficio.
6. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di iniziativa su ogni questione da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.
7. Ciascun Consigliere Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, può richiedere ed ottenere assistenza giuridico-amministrativa dal Segretario Comunale.
8. Nel rispetto del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, ogni Consigliere Comunale ha diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

9. Per ogni richiesta scritta presentata al Sindaco, il Consigliere deve ottenere risposta, anche negativa.
10. L'assenza ingiustificata a tre sedute consiliari consecutive comporta l'attivazione della procedura di decadenza. Il Sindaco deve notificare l'avvio della procedura di decadenza. Il Consigliere dovrà fornire giustificazioni entro quindici giorni dalla data di notifica. Trascorso il predetto termine, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per l'adozione del provvedimento nei successivi 15 giorni.

Art. 15 – Gruppi Consiliari

1. I consiglieri sono costituiti in gruppi e ciascun gruppo, nella prima seduta consiliare, dopo la convalida degli eletti, deve designare il capogruppo.
2. Qualora non si provveda all'adempimento, il capogruppo è individuato nel consigliere candidato sindaco.
3. Il regolamento può prevedere la costituzione successiva di gruppi consiliari, purché i componenti non siano inferiori a due e ne venga data comunicazione al Consiglio Comunale con la contestuale designazione del capogruppo.
4. Il regolamento potrà prevedere la conferenza dei capigruppo, il suo funzionamento e le relative attribuzioni.

CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 16 – Principi fondamentali

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.
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 e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.

4. Adotta gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei responsabili di settore.
5. Riferisce al Consiglio Comunale sulla propria attività, entro il mese di settembre di ogni anno, al fine di consentire la definizione, l'adeguamento e la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio stesso.

Art. 17 – Elezioni e prerogative

1. La Giunta è nominata dal Sindaco che la presiede ed è composta da un numero massimo di sei assessori, di cui non più di due scelti al di fuori del Consiglio Comunale. Il decreto di nomina deve essere comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.¹
2. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica dei componenti dell'Organo sono disciplinati dalla legge.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. La Giunta resta in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 18 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco ed in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco.
2. Per il suo funzionamento potrà essere approvato un apposito Regolamento.

Art. 19 - Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di indirizzo a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere

¹ Comma così modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 05.06.2000, assentita dall'Organo Regionale di Controllo nella seduta del 14 giugno 2000, atti n. 137 ed entrato in vigore il 23 luglio 2000.

adottati da organo collegiale e che non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di competenza con atti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti ed i criteri cui dovranno attenersi il Segretario Comunale ed i Responsabili di settore nell'esercizio delle competenze gestionali loro attribuite dalla legge e dal presente Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie competenze:
 - a) adotta gli schemi di regolamenti da sottoporre al Consiglio Comunale;
 - b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - c) approva il regolamento di organizzazione e di gestione del personale e la relativa dotazione organica;
 - d) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
 - e) adotta i provvedimenti attuativi per i referendum consultivi previsti dal relativo regolamento;
 - f) predispose il progetto di bilancio annuale e pluriennale con la relazione previsionale e programmatica ed il programma triennale delle opere pubbliche da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
 - g) presenta la proposta di deliberazione del Conto Consuntivo e predispose la relazione che lo accompagna;
 - h) stabilisce gli indirizzi per gli incarichi professionali esterni;
 - i) approva i progetti preliminari, salvo le eccezioni di legge, definitivi ed esecutivi delle opere incluse nel programma triennale delle opere pubbliche;
 - j) delibera la costituzione in giudizio.

Art. 20 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà più uno dei componenti assegnati, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte 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 sono pubbliche. Nel caso in cui debbano 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 Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
5. 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.
6. Tutti gli atti degli organi collegiali sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

CAPO IV – IL SINDACO

Art. 21 – Principi fondamentali

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella prima seduta di insediamento, dopo la convalida degli eletti, secondo la seguente formula "Giuro di osservare lealmente la costituzione italiana, le leggi dello Stato e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

3. Ha poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e della organizzazione gestionale.
4. Presiede il Consiglio e la Giunta Comunale.
5. La legge disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
6. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco allo scadere del secondo mandato, non è immediatamente eleggibile, salvo le eccezioni di legge.

Art. 22 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) nomina e revoca gli assessori, comunicando i provvedimenti al Consiglio Comunale;
 - b) presenta, sentita la Giunta Comunale, il documento delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti;
 - c) è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, in un tempo non superiore a quindici giorni, qualora lo richiedano almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
 - d) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - e) coordina l'attività dei singoli assessori, ne dà impulso, distribuisce tra di essi gli argomenti sui quali è chiamata a decidere la Giunta;
 - f) sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi, in collaborazione con il Segretario Comunale, al quale impartisce direttive;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

- h) può concludere, sentita la Giunta Comunale, accordi di indirizzo politico con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti, nell'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo, nelle materie previste dalla legge;
- j) nomina i responsabili di Settore, ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna nei limiti e secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente Statuto;
- k) dirige e vigila il servizio di polizia municipale, adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti ed applica ai trasgressori le sanzioni previste e di legge;
- l) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;
- m) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- n) presenta le dimissioni al Segretario Comunale per la presa d'atto da parte del Consiglio Comunale.

Art. 23 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni e atti, anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 24 – Attribuzione di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) convoca la Giunta Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) conferisce incarichi particolari ai consiglieri comunali, dandone comunicazione al Consiglio Comunale;
- g) riceve le interrogazioni, le mozioni e le proposte di ordine del giorno presentate dai consiglieri comunali e provvede a norma di regolamento.
- h) riceve le istanze, le petizioni e le proposte presentate dai cittadini e provvede a norma di Statuto e regolamento.

Art. 25 – Il 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, con esclusione della presidenza del Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui lo stesso non rivesta la carica di

Consigliere Comunale.

2. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli assessori deve essere data comunicazione al Consiglio Comunale.

TITOLO III – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

COMUNALI

CAPO I – Organizzazione degli uffici

Art. 26 – Criteri generali di organizzazione

1. L'organizzazione degli uffici e servizi e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza.
2. Il personale opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.
3. L'assetto organizzativo, aperto all'interazione con gli altri livelli istituzionali e con i soggetti della società civile, è determinato secondo rispondenza alle funzioni di cui l'Ente è titolare e ai programmi dell'Amministrazione.
4. La struttura organizzativa dell'Ente è impostata in settori, uffici e servizi.
5. I responsabili di settore sono nominati dal Sindaco nel rispetto delle norme di legge e statutarie.

Art. 27 – Contenuti della responsabilità di gestione amministrativa

1. La responsabilità gestionale è attribuita ai responsabili di settore, cui spetta garantire piena concordanza con gli obiettivi e le scelte degli organi istituzionali.
2. Il responsabile di settore, nell'esercizio della propria responsabilità, ha autonomia nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuibili al settore, ed allo stesso compete:
 - a) compiere istruttorie e preparare l'attività decisionale degli organi politico-istituzionali, esprimendo ed elaborando pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari;

- b) predisporre gli strumenti e le modalità tecniche per realizzare gli indirizzi e gli obiettivi dell'Amministrazione;
 - c) delineare e proporre piani di intervento e ipotesi anche alternative di soluzione per i problemi incombenti sottoposti dagli Organi politico-istituzionali, individuando i tempi le modalità di azione e le risorse necessarie;
 - d) gestire il personale e le risorse tecnico strumentali affidate, svolgendo anche gli atti amministrativi necessari;
 - e) razionalizzare, standardizzare e semplificare i metodi di lavoro e le procedure operative curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie;
 - f) curare il processo operativo, intervenendo nei punti di incertezza e di crisi, correggendo quando necessario l'impostazione inizialmente adottata;
 - g) verificare e controllare i risultati degli interventi, sia nei momenti intermedi che finali dei processi operativi;
 - h) curare e svolgere tutti i procedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività precedentemente indicate.
3. Il Responsabile di settore risponde del proprio operato al Sindaco ed al Segretario.

Art. 28 - Il Segretario

1. Il Segretario collabora con il Sindaco e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore ne coordina l'attività garantendone la sfera di autonomia gestionale, al fine del conseguimento degli obiettivi determinati dagli organi di direzione politica.
2. Il Segretario, in conformità alle attribuzioni di Legge e dello Statuto, oltre a garantire la legittimità dell'azione amministrativa e svolgere le funzioni di consulenza, esercita le seguenti prerogative gestionali:

- a) riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta Comunale eventuali correttivi;
 - b) esprime pareri e proposte sull'impostazione del bilancio preventivo e dei piani annuali e pluriennali di investimento;
 - c) collabora nella predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione;
 - d) sentiti i responsabili di settore, propone alla Giunta Comunale la designazione dei componenti tecnici delle commissioni di concorso e selezione del personale e dei componenti tecnici delle gare di appalto.
3. Il Sindaco può conferire al Segretario le funzioni di Direttore Generale con le attribuzioni di legge.

Art. 29 – Il Vice Segretario

1. Un funzionario direttivo, in possesso del diploma di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco a svolgere funzioni vicarie o ausiliarie del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza ed impedimento per motivi di fatto e di diritto del titolare dell'ufficio.

Art. 30 – Settore

2. La struttura organizzativa del Comune è suddivisa in primo luogo in settori.
3. Il settore è punto di riferimento per:
 - a) la gestione di servizi e/o interventi integrati sia di carattere finale che di prevalente utilizzo interno;
 - b) la verifica e valutazione dei risultati degli interventi;
 - c) l'elaborazione di programmi operativi di attività e piani di lavoro;
 - d) le interazioni tra indirizzo politico e apparato tecnico professionale;
 - e) le eventuali definizioni di budget economici e sistemi di controllo di gestione.

Art. 31 – Il Responsabile di settore

1. I responsabili di settori sono nominati dal Sindaco.
2. Al responsabile di settore sono attribuite tutte le competenze prive di discrezionalità politica, salvo contraria disposizione di legge o dello statuto, in particolare:
 - a) partecipa attivamente alla definizione degli obiettivi ed indirizzi programmatici sviluppando proposte;
 - b) gestisce il personale del Settore, per il quale costituisce il diretto referente gerarchico;
 - c) assume, in base a quanto previsto dal Regolamento per la disciplina dei procedimenti, la responsabilità dei procedimenti di competenza del Settore;
 - d) assume gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) adotta le determinazioni a contrattare, approva i bandi di gara, l'elenco ditte nelle licitazioni private e il verbale di gara di aggiudicazione definitiva;
 - f) stipula i contratti in rappresentanza dell'Ente;
 - g) adotta i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghe, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo;
 - h) emette i provvedimenti restrittivi (ordinanze, sanzioni) privi di discrezionalità politica, fatta eccezione per i casi riservati dall'ordinamento al Sindaco in veste di Ufficiale di Governo;
 - i) assegna gli alloggi di edilizia economica popolare, nel rispetto delle disposizioni in materia.

CAPO II – Servizi

Art. 32 – 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, costituzione di aziende, di consorzi 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, assicurare idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 33 – Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 34 – Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto, approvato dal Consiglio Comunale e da propri

regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione viene nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza di amministrazione.
4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e il controllo sugli atti e verifica i risultati di gestione.
5. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.

Art. 35 – Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei 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 stessa 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 comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità ed il razionale utilizzo del volontariato con relative modalità di rimborso spese.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 36 – Il Consiglio di Amministrazione delle istituzioni

1. Il Consiglio di Amministrazione viene nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza di amministrazione.
2. Il Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione.
3. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
4. Il Consiglio di Amministrazione adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 37 – Il Presidente delle istituzioni

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 stesso.

Art. 38 – Il Direttore delle istituzioni

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 39 – Revoca

1. La revoca motivata degli Amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni è disposta dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale dandone comunicazione al Consiglio stesso.

Art. 40 – Società a prevalente capitale locale

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

Art. 41 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV – CONTROLLO INTERNO

CAPO I – Ordinamento finanziario e contabile

Art. 42 – 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 revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli Organi e agli Uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Collegio dei Revisori 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 rapporto operativo-funzionale tra la sfera di attività del Collegio dei Revisori e quella degli Organi e degli Uffici dell'Ente.

Art. 43 – Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate ai singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie una tantum o periodiche corrisposte dai cittadini.
4. Con deliberazione dell'Organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

CAPO II – Collegio dei Revisori del Conto

Art. 44 – Requisiti

1. I Revisori del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie Locali, devono possedere quelli di

eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e sono revocabili solo per inadempienza.

2. Il Regolamento di contabilità potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento di contabilità le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle Società per Azioni.
3. Nell'esercizio delle funzioni, con modalità e limiti definiti dal Regolamento di contabilità, il Collegio dei Revisori avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

TITOLO V – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I – Organizzazione territoriale

Art. 45 – Organizzazione sovracomunale

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

CAPO II – Forme di collaborazione

Art. 46 – Principi 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 modelli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 47 - Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la

realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

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

Art. 48 - Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione deve inoltre prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consiglio 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. 49 – Unione di Comuni

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 50 – Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un

procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VI – PARTECIPAZIONE, ACCESSO ED INFORMAZIONE

CAPO I – Partecipazione popolare

Art. 51 – 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. 52 – 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 associazioni rappresentativi di interessi collettivi.
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 responsabili dei relativi procedimenti e i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o con altre forme che garantiscano idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto,

entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o 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 può concludere accordi di indirizzo con i soggetti interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale di competenza del Responsabile di Settore.

Art. 53 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su aspetti specifici dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal Responsabile di Settore a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve inoltre prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 54 – 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 determina inoltre 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.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente.

Art. 55 – Proposte

1. Cento cittadini elettori del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili di settore interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla eventuale copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 45 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.

Art. 56 – Valorizzazione delle forme associative

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, all'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni e osservazioni utili alla formazione dei programmi di interventi pubblici ed alla soluzione di problemi amministrativi.
3. L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno delle iniziative

promosse dagli organismi di cui sopra predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

Art. 57 - Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa presentazione di istanza, 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.

CAPO II – Iniziative popolari

Art. 58 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio;
 - c) su elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
 - d) sul personale del Comune, delle istituzioni e delle associazioni speciali;
 - e) sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10% degli iscritti nelle liste elettorali;
 - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale delibera in ordine all'ammissibilità del referendum nel caso di cui al precedente comma 3, lett. a) e fissa i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione con apposito regolamento.

5. Il Consiglio Comunale può recepire, con atto formale, la proposta dei promotori facendo così decadere la richiesta referendaria.
6. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli iscritti nelle liste elettorali.

Art. 59 – Effetti del referendum

1. Quando l'atto non sia ancora stato eseguito o si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
2. Entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

CAPO III – Accesso ed informazione

Art. 60 – 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. 61 – Diritto di informazione

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

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. Organo ufficiale dell'Amministrazione Comunale è il periodico "L'Informatore - Cronache Nostre".
4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.
5. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV – Difensore Civico

Art. 62 – Nomina

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia è istituito il Difensore Civico, il quale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti di cittadini.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale secondo le norme dell'apposito regolamento, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, nella prima seduta successiva all'insediamento.
3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Art. 63 – Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.
2. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituzioni ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri di ufficio.

Art. 64 – Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le

aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia reso corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il Segretario Comunale ed i responsabili di settore interessati e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione. Qualora il contenuto dell'atto adottato non recepisca i suggerimenti del Difensore Civico, quest'ultimo può chiedere il riesame della decisione.
7. Il Segretario Comunale e tutti i responsabili di settore sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Art. 65 – Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta annualmente la relazione sull'attività svolta indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene portata a conoscenza del Consiglio nella prima seduta successiva alla sua presentazione.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 66 – Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico può essere corrisposta una indennità di funzione che verrà determinata nell'apposito regolamento.

Art. 67 – Difensore Civico della Comunità Montana

1. Per lo svolgimento delle funzioni di Difensore Civico il Consiglio Comunale può stipulare apposita convenzione con la Comunità Montana.

TITOLO VII – FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I – Potestà regolamentare

Art. 68 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio su richiesta di almeno cinque consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri della proposta predetta e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno discusse.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, devono essere approvate con la maggioranza prevista dalla legge ed entrano in vigore trenta giorni dopo la loro pubblicazione all'Albo Pretorio, successivamente all'esame dell'Organo di controllo.
4. Lo Statuto e le sue modifiche devono essere sottoposte a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 69 – Regolamenti

1. Il Comune emana i 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 corrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

CAPO III – Norme transitorie e finali

Art. 70 – Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme statutarie in vigore.
2. Il Consiglio entro il 31 dicembre 2000 approverà i Regolamenti previsti dallo Statuto, che non siano già stati approvati ed adeguerà le norme di quelli in contrasto con il presente Statuto.

Art. 71 – Modifiche statutarie

1. Qualsiasi modifica dello Statuto viene deliberata dal Consiglio Comunale con la procedura e con la maggioranza di legge. Le relative proposte non possono essere esaminate dal Consiglio se non siano trascorsi almeno trenta giorni dalla relativa iscrizione all'ordine del giorno.
2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dallo schema di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

