

COMUNE DI MORNESE

STATUTO

Delibera n. 8 del 8/4/2004.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

ARTICOLO 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Mornese è Ente locale autonomo. Esso ha rappresentatività generale degli interessi della collettività locale nell'ambito dei principi della Costituzione, della legge dello Stato e del presente Statuto.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune di Mornese esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

ARTICOLO 2

FINALITA'

Il Comune rappresenta la Comunità locale, e ne cura gli interessi nel suo complesso.

Obiettivo istituzionale è la promozione del cittadino nel rispetto della vita e della libertà di pensiero

e di culto attraverso lo sviluppo culturale, sociale, civile ed economico della Comunità.

Si propone inoltre lo sviluppo delle attività turistiche, sportive e ricreative ed è garante, anche promuovendo e collaborando con il volontariato, delle persone e delle famiglie che si possono trovare in particolari difficoltà economiche, socio-sanitarie e psicologiche.

ARTICOLO 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini e con la Comunità Montana; favorisce l'esercizio congiunto di funzioni e servizi in ambiti territoriali adeguati.

Il Comune persegue altresì la collaborazione e la cooperazione con la Provincia di Alessandria, con la Regione Piemonte e, in genere con gli altri enti locali, nel rispetto delle diverse sfere di autonomia.

ARTICOLO 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Il territorio del comune di Mornese è costituito dalla comunità e dal territorio Capoluogo, dal Nucleo Benefizio e dalla località dei Mazzarelli, storicamente riconosciuta ed avente rinomanza internazionale quale luogo natale di Santa Maria Mazzarello.

Il Capoluogo e la sede degli uffici comunali sono siti in Mornese alla Via Andrea Doria, nella "Ca' di Munghe".

Il Consiglio comunale e gli altri organi collegiali si riuniscono di norma nella sede comunale medesima; in casi eccezionali e per particolari esigenze il consiglio può riunirsi in luoghi diversi.

ARTICOLO 5

ALBO PRETORIO

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Il Sindaco 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.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
4. Il Segretario 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.

ARTICOLO 6

STEMMA E GONFALONE E FESTA PATRONALE

Il Comune di Mornese è dotato di un proprio gonfalone, adottato con deliberazione del Consiglio comunale ed approvato con D.P.R. 24.11/83, è costituito da un drappo bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma mornesino.

Il Regolamento disciplina le modalità di utilizzo, nonché la concessione in uso del gonfalone, dello stemma e del drappo.

Santo Patrono della Comunità di Mornese è San Nicola d Tolentino.

La ricorrenza è riconosciuta come festa patronale della Comunità locale e si celebra il giorno 10 settembre.

ARTICOLO 7

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento d'arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.
2. A tale fine, nelle cariche pubbliche, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

ARTICOLO 8

Il Comune di Mornese promuove la conoscenza della propria storia, favorendo la conservazione e divulgazione delle tradizioni del passato.

Tutela il proprio patrimonio storico ed architettonico, nonché il patrimonio culturale di cui è espressione il dialetto locale.

ARTICOLO 9

Il Comune di Mornese si impegna alla conservazione ed alla tutela ecologica dei luoghi e dei beni di rilevante interesse paesaggistico. Incentiva il turismo quale fonte principale per la promozione del territorio.

In relazione alla prevalente vocazione agricola rivolge particolare attenzione alla tutela e valorizzazione dei prodotti locali tra i quali assume notevole rilevanza la produzione vinicola.

TITOLO II

ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTIVITA'

ARTICOLO 10

ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, delle trasparenze e dell'efficacia nel proseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 11

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 della legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. La legge disciplina, l'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento.

ARTICOLO 12

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, persegue il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

ARTICOLO 13

SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del conto consuntivo, del bilancio preventivo e della verifica degli equilibri di bilancio.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
4. Gli adempimenti previsti al comma 3 , in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.

ARTICOLO 14

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ARTICOLO 15

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle Commissioni permanenti é l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del Presidente della Commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei lavori, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

ARTICOLO 16

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri e le dimissioni dalla carica sono regolati dalla legge; essi rappresentano senza vincoli di mandato l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto la maggior cifra individuale in sede l'elezione a tale carica, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati eletti consiglieri comunali.

ARTICOLO 17

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. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ARTICOLO 18

DECADENZA DEI CONSIGLIERI PER ASSENZA INGIUSTIFICATA.

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto, su richiesta, al Sindaco.
3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Sindaco o di qualsiasi consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da comunicazione di avvio del procedimento al consigliere interessato e da specifica istruttoria, nella quale l'interessato stesso deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le cause che gli hanno impedito di renderle note al Sindaco.

ARTICOLO 19

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della legislazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ARTICOLO 20

GARANZIE PER LE MINORANZE

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale devono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.

ARTICOLO 21

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute, le modalità per la convocazione del consiglio e per la presentazione e la discussione delle proposte.
2. Il regolamento per il funzionamento del consiglio, approvato in conformità allo statuto, stabilisce anche le modalità per fornire al consiglio ed ai gruppi consiliari servizi, attrezzature ed eventualmente risorse finanziarie e strutture apposite per il loro finanziamento.

ARTICOLO 22

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.
3. Adotta tutti gli atti rientranti nelle attribuzioni degli organi di governo, 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.

ARTICOLO 23

NOMINA E PREROGATIVE

1. Le cause dell'incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. I componenti la Giunta, tra cui il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Voce Sindaco e gli Assessori, escluso il caso di dimissioni singole, restano in carica, in caso di impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco, fino alla nomina del nuovo Sindaco.

ARTICOLO 24

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a 4.
2. N. 1 Assessore potrà essere nominato tra cittadini non Consiglieri, purché eleggibile ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, e senza concorrere a determinare il "quorum" per la validità dell'adunanza.

ARTICOLO 25

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta Stessa.
3. La Giunta non può deliberare senza la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

ARTICOLO 26

ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché, di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei 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 in particolare nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario e al Consiglio Comunale;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - f) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

- g) concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone, nel rispetto dei principi fissati dal relativo Regolamento;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni che non comportano impegni di spesa per gli esercizi successivi;
 - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto ed approva transazioni che non comportano modifiche al patrimonio del Comune;
 - l) 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;
 - m) 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;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
 - p) adotta provvedimenti di mobilità interna, con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia e sentito il parere del Segretario.
3. La Giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
 - c) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il Revisore del Conto.

ARTICOLO 27

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui si debbano formulare valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario, quelli della Giunta Comunale dal Presidente e dal Segretario.

ARTICOLO 28

IL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ed esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità locale e quale Ufficiale di governo.
4. Al Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle Determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovraintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario comunale.
5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori le sue funzioni o parte di esse.

ARTICOLO 29

ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVE

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) nomina i componenti della Giunta, revoca uno o più Assessori, coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentite le istanze di partecipazione;
 - g) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi;
 - h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - l) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

ARTICOLO 30

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni 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 del Conto 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.

ARTICOLO 31

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- e) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede.
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi. Il Sindaco, quanto lo ritenga corrispondente al buon funzionamento dell'organizzazione comunale e agli interessi dell'Ente, può, previa deliberazione dalla Giunta, conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

ARTICOLO 32

VICESINDACO

1. Il Vicesindaco 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 Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE

ARTICOLO 33

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-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 di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ARTICOLO 34

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del Regolamento, articolata in uffici collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ARTICOLO 35

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 organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della Commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.

ARTICOLO 36

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 funzionale di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione alle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà 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.

ARTICOLO 37

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 degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e di servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi fondamentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per Regolamento;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- l) verifica di tutte le fasi istruttorie dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni.

ARTICOLO 38

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-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.

ARTICOLO 39

ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA – DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ARTICOLO 40

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega, con le limitazioni previste dalla legge.
2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
4. Cura la pubblicazione e ne attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
5. Cura la comunicazione delle deliberazioni ai capigruppo consiliari.

ARTICOLO 41

I RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi del Comune, ai responsabili di servizio spetta, per i servizi di rispettiva competenza ed in conformità dello Statuto e ai regolamenti, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In quest'ambito essi adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno o che comportino l'esercizio di poteri discrezionali secondo modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. I responsabili di Servizio esercitano le competenze ed essi attribuite nel rispetto di criteri di efficacia ed efficienza dell'attività Amministrativa e svolgono la loro azione con riguardo agli indirizzi indicati dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento e nell'osservanza delle direttive che il Segretario comunale può impartire loro nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento.
3. Il regolamento, specifica, nel rispetto delle norme di legge, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Servizio preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.
4. Il Sindaco attribuisce la responsabilità di direzione dei servizi in cui si articola l'organizzazione comunale secondo criteri di competenza e capacità professionale.
5. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve espressamente rinnovata. I responsabili dei servizi possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti dall'art. 109 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
6. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevata esperienza e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.
7. I Responsabili di Servizio, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente e fatti salvi i poteri di sovrintendenza, coordinamento e sorveglianza del segretario comunale, hanno autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI

ARTICOLO 42

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale e la promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti dal Comune nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto dei principi di cui alla vigente normativa comunitaria e nazionale.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. L'erogazione dei servizi di rilevanza industriale avviene secondo le discipline di settore, con conferimento della titolarità del servizio a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gara con procedure ad evidenza pubblica.
4. Gli altri servizi, non aventi rilevanza industriale, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, possono essere gestiti:
 - a) mediante affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali anche consortili o società di capitale costituite o partecipate dal Comune, regolate dal codice civile;
 - b) in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui alla lettera a);
 - c) mediante affidamento a terzi in base a procedure ad evidenza pubblica, quanto sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.
5. Il Comune può affidare direttamente i servizi cultura e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune medesimo.
6. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.
7. I servizi di cui al presente articolo, come pure le funzioni spettanti all'ente, possono anche essere gestiti in forma associata nell'ambito della "Comunità Montana Alta Val Lemme ed Alto Ovadese" di cui il Comune di Mornese fa parte o altre forme associative o mediante convenzioni con altri enti locali.
8. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ARTICOLO 43

GESTIONE IN ECONOMIA

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

ARTICOLO 44

AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende Speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ARTICOLO 45

ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano: 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 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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

ARTICOLO 46

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

ARTICOLO 47

IL PRESIDENTE

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

ARTICOLO 48

IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

ARTICOLO 49

NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ARTICOLO 50

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società di capitali per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o di azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve essere garantita la rappresentativa dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione

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

ARTICOLO 51

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.

ARTICOLO 52

POTERI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO DEL COMUNE

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, secondo le modalità previste dalla legge e dagli statuti e regolamenti degli Enti in questione.
2. La Giunta Comunale, cui spetta la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti da tali Enti.
3. Il Revisore del Conto dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

TITOLO V

IL SISTEMA DEI CONTROLLI

ARTICOLO 53

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ARTICOLO 54

REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del Conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità. al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà il diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Il Revisore può assistere, in quanto richiesto, alle sedute degli organi comunali quando i lavori non sono aperti al pubblico.

ARTICOLO 55

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il Regolamento individua gli strumenti del controllo interno di gestione, quali metodi e parametri per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione svolta.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ARTICOLO 55

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ARTICOLO 57

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.
2. Particolare importanza assume, in tale contesto, la partecipazione alla Comunità Montana Alta Val Lemme ed Alto Ovadese.

ARTICOLO 58

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 obiettivi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ARTICOLO 59

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 od imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ARTICOLO 60

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.

TITOLO VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ARTICOLO 61

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. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

ARTICOLO 62

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi rilevanti 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 radicarsi in capo sia a soggetti singoli che a soggetti collettivi, costituiti in associazioni o comitati, rappresentativi d'interesse superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione individuale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti di cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito

prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o con altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione ed informazione.

6. Gli aventi diritto entro i termini previsti dalla legge n. 241/90 possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini stabiliti dalla legge n. 241/90, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle istanze 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 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 le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì il diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. L'organo comunale competente all'adozione del provvedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti, per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento medesimo.

ARTICOLO 63

ISTANZE ED INTERROGAZIONI

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

ARTICOLO 64

DIRITTO DI PETIZIONE

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 62 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ARTICOLO 65

PROPOSTE

1. Un numero di cittadini non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla trasmissione della proposta da parte del Sindaco.
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. Non possono essere avanzate proposte sugli argomenti di seguito indicati:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine.

TITOLO VIII**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE****ARTICOLO 66****LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. La concessione di strutture, beni strumentali, servizi, nonché di contributi economici ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio può stabilire inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.
3. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco/albo, disciplinato dal regolamento, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione.
4. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.
5. Le associazioni vengono riunite dal Sindaco per discutere problemi di comune interesse ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

ARTICOLO 67**INCENTIVAZIONE**

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

ARTICOLO 68**PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

TITOLO IX

REFERENDUM

ARTICOLO 69

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati é 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.

ARTICOLO 70

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

ARTICOLO 71

REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio, nomine, designazioni, revoche o decadenze, personale comunale, delle Istituzioni e delle Aziende speciali, funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Soggetti promotori dei referendum possono essere:
 - a) il 15 % del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa, nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. I referendum sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

ARTICOLO 72

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione ed assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

TITOLO X**FUNZIONE NORMATIVA****ARTICOLO 73****STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, nell'ambito ed entro i limiti dei principi fissati dalla Costituzione e di quelli espressamente enunciati dalla legislazione statale in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite. Allo Statuto devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno in 10% de cittadini elettori 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 d'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 consento l'effettiva conoscibilità.

ARTICOLO 74**REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi dell'art. 63 del presente Statuto.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

ARTICOLO 75**NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato gli adempimenti di legge.