

STATUTO**INDICE****ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 – Principi Fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Territorio e sede comunale
- Art. 5 – Albo pretorio
- Art. 6 – Stemma e gonfalone

**PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I
ORGANI ELETTIVI**

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Consiglio Comunale
- Art. 9 – Competenze e attribuzioni
- Art. 10 – Sessioni e convocazioni
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni
- Art. 13 – Consiglieri
- Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 – Gruppi consiliari
- Art. 16 – Giunta Comunale
- Art. 17 – Nomina
- Art. 18 – Composizione
- Art. 19 – Funzionamento della Giunta
- Art. 20 – Attribuzioni
- Art. 21 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 22 – Sindaco
- Art. 23 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 24 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 25 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 26 – Ordinanze
- Art. 27 – Vicesindaco

**Titolo II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****Capo I
Segretario comunale**

- Art. 28 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 29 – Attribuzioni gestionali
- Art. 30 – Attribuzioni consultive
- Art. 31 – Attribuzioni di sovrintendenza-direzione-coordinamento
- Art. 32 – Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 33 – Vicesegretario

**Capo II
Uffici**

- Art. 34 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 35 – Organizzazione degli uffici del personale
- Art. 36 – Personale

**Titolo III
SERVIZI**

- Art. 37 – Forme di gestione
- Art. 38 – Gestione in economia
- Art. 39 – Azienda speciale
- Art. 40 – Istituzione
- Art. 41 – Il Consiglio di Amministrazione
- Art. 42 – Il Presidente
- Art. 43 – Il direttore
- Art. 44 – Nomina e revoca
- Art. 45 – Società per Azioni
- Art. 46 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**Titolo IV
CONTROLLO INTERNO**

- Art. 47 – Principi e criteri
- Art. 48 – Revisore del Conto
- Art. 49 – Controllo di gestione

**PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE****Titolo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE****Capo I
Organizzazione territoriale**

- Art. 50 – Organizzazione sovracomunale

**Capo II
Forme collaborative**

- Art. 51 – Principi di cooperazione
- Art. 52 – Convenzioni
- Art. 53 – Consorzi
- Art. 54 – Unione di Comuni
- Art. 55 – Accordi di programma

**Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 56 – Partecipazione

**Capo I
Iniziativa politica e amministrativa**

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

**Capo II
Associazionismo e partecipazione**

- Art. 61 – Principi generali
- Art. 62 – Associazioni
- Art. 63 – Organismi di partecipazione
- Art. 64 – Incentivazione
- Art. 65 – Partecipazione alle commissioni

**Capo III
Referendum - Diritti di accesso**

- Art. 66 – Referendum
- Art. 67 – Effetti del referendum
- Art. 68 – Diritto di accesso
- Art. 69 – Diritto di informazione

**Capo IV
Difensore civico**

- Art. 70 – Nomina
- Art. 71 – Incompatibilità e decadenza
- Art. 72 – Mezzi e prerogative
- Art. 73 – Rapporti con il Consiglio
- Art. 74 – Difensore civico della Comunità Montana
- Art. 75 – Indennità

**Titolo III
FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 76 – Statuto
- Art. 77 – Regolamenti
- Art. 78 – Adeguamento delle fonti normative comunali a legge sopravvenute
- Art. 79 – Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI*Art. 1 – Principi Fondamentali*

1. Il Comune di Spriana è un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico, tutela le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti gli Enti Pubblici e le Associazioni ispirando le proprie azioni ai seguenti criteri principali:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali con il resto del territorio provinciale, regionale e nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, individuando e sostenendo per mezzo della programmazione, le iniziative di natura economica nei settori dell'industria, dell'artigianato, del commercio, dell'agricoltura, della forestazione, dell'agriturismo, del turismo, idonee alla valorizzazione di tutte le risorse locali nel quadro di una economia montana integrata;

c) il riconoscimento alla popolazione della funzione di servizio che svolge a presidio della montagna, fornendo ad essa gli strumenti idonei necessari a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano al fine di impedirne lo spopolamento ed evitarne l'abbandono;

d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona e della famiglia, anche con le attività delle organizzazioni di volontariato con particolare riferimento ai minori, agli anziani ed agli handicappati dove l'efficienza e l'organizzazione «dei servizi alla persona» sia supportata da un rapporto di continuità e dal principio di solidarietà.

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, della regione Lombardia e della provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali economiche, religiose, sindacali e culturali operanti sul territorio.

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 4 – Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Spriana comprende gli abitati denominati Spriana Centro, Mialli e Scilironi, oltre alle altre località e frazioni ora non più permanentemente abitate.

2. Il territorio del Comune si estende per 819 ettari, confinante con i Comuni di Montagna in Valtellina, Torre S. Maria e Sondrio.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Spriana Centro che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere richiesta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

Art. 5 – Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Spriana (con lo stemma ed il gonfalone che verranno richiesti al Presidente del Consiglio dei Ministri).

2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati senza autorizzazione concessa dalla Giunta Comunale.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI ELETTIVI

Art. 7 – Organi

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

Art. 8 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico ed esercita il controllo politico-amministrativo.

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

Art. 9 – 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, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

Art. 10 – Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e urgenti.

2. Il Consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

3. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata se trattasi di seduta ordinaria, 24 ore prima per le sedute d'urgenza.

Art. 11 – Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, commissioni permanenti, temporanee o speciali e d'indagine.

2. Il regolamento disciplina i loro poteri, il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali 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.

Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Alle commissioni di indagine è affidato il compito

di verificare l'attività della amministrazione in settori che vengono di volta in volta individuati dal Consiglio Comunale all'atto della loro costituzione. A ciascuna commissione può essere affidata una sola indagine.

4. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la composizione delle commissioni;
- i poteri alle stesse attribuiti;
- la nomina del presidente della commissione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 13 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. Il Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato conformemente a quanto previsto dall'apposito regolamento e dalle leggi.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

Art. 15 – 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 o nelle more della designazione dei capigruppo, questi sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, primi eletti di ogni lista, o per quanto riguarda le minoranze, i candidati a Sindaco delle rispettive liste.

Art. 16 – Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.

Art. 17 – Nomina

1. La Giunta è nominata dal Sindaco che designa tra i suoi membri il vicesindaco. Della avvenuta nomina il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 18 – Composizione

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

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, per illustrare argomenti concernenti la propria delega (art. 33/3°, della Legge 142/90).

Art. 19 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto degli argo-

menti proposti dai singoli assessori. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche; alle stesse possono essere invitati, da parte del Sindaco, uno o più consiglieri comunali, per la discussione di argomenti specifici.

Art. 20 – Attribuzioni

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati e non rientrino nelle competenze del Consiglio, del Sindaco, degli organi del decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti. Collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2. Elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

3. Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione.

Art. 21 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «Persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

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

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

Art. 22 – Sindaco

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

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

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

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 23 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha facoltà di delega sia generale che specifica;

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

h) può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale, del provvedimento finale, salvo che tale competenza sia attribuita alla Giunta (art. 11 della L. 241/90);

i) convoca i comizi per i Referendum consultivi;

l) adotta ordinanze ordinarie;

m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;

p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni del Consiglio, della Giunta, del Segretario Comunale e dei dirigenti;

q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi pubblici sentita la Giunta e le istanze di partecipazione, salvo le specifiche materie di competenza di altri soggetti;

r) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

s) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi;

t) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, tenendo conto che non possono essere nominati rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini sino al terzo grado del Sindaco.

Art. 24 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

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

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

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

Art. 25 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione nei termini di legge;

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

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

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;

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

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 26 – Ordinanze

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

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

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

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

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

Art. 27 – Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato dal sindaco all'atto della nomina della Giunta;

2. In caso di assenza o di impedimento grave del Sindaco e del vicesindaco questo può essere sostituito da un altro assessore designato a tale scopo dal Sindaco.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I Segretario comunale

Art. 28 – Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale, finanziaria, tecnica e amministrativa dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

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

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomie di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

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

5. Al Segretario Comunale, non essendo previste nell'Organico comunale figure dirigenziali, sono attribuite le funzioni di cui agli artt. 16 e 17 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 29 – Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti

anche aventi rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto o dalla Legge ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica;

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

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

b) organizzazioni degli uffici e del personale e delle risorse strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi, definendo, in particolare l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali del pubblico ed alle norme vigenti, previo comunicazione alle Organizzazioni Sindacali;

c) adozione degli atti di gestione del personale nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e dalla contrattazione decentrata;

d) coordinamento dell'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi individuati secondo la Legge 7 agosto 1990, n. 241 ed il regolamento di attuazione della stessa;

e) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli stanziamenti di bilancio e degli specifici impegni;

f) partecipazione con funzioni di presidenza alle commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

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

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

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

l) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

m) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;

n) altre competenze derivanti da leggi e dai regolamenti emanati dal Consiglio Comunale;

o) emanazione, nell'ambito delle proprie funzioni, di circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;

p) roga di norma i contratti stipulati dal Sindaco nell'esclusivo interesse dell'Ente.

Art. 30 – Attribuzioni consultive

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

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

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

Art. 31 – Attribuzioni di sovrintendenza-direzione-coordinamento

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

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;

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

4. 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.

Art. 32 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, partecipa inoltre, con facoltà di delega, alle sedute delle commissioni e degli altri organismi qualora lo prevedano i relativi regolamenti, ne cura altresì la verbalizzazione.

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

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

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

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 33 – Vicesegretario

1. Qualora presente nell'organico la figura del Vicesegretario, lo stesso, purché in possesso di idonea laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale, delle funzioni «vicarie» del Segretario Comunale, da assolvere temporaneamente, unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'Ufficio, secondo la normativa vigente in materia.

Capo II **Uffici**

Art. 34 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune viene attuata mediante attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

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

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

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

e) economicità, speditezza, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

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

Art. 35 – Organizzazione degli uffici e del personale

L'organizzazione strutturale dell'Ente è adeguata ai seguenti principi:

1. articolazione degli uffici per funzioni omogenee, anche appartenenti ad aree funzionali diverse;

2. collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'art. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

3. trasparenza, secondo i criteri stabiliti dall'apposito regolamento;

4. armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro secondo le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea, nonché con quelli del lavoro privato;

5. responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività amministrativa;

6. flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante mobilità del personale all'interno dell'amministrazione.

Art. 36 – Personale

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti comunali è disciplinato dalle disposizioni del capo I, titolo II del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, salvo i limiti stabiliti dal D.Lgs. 3 febbraio 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dei contratti collettivi di lavoro del comparto.

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

3. Il regolamento dello statuto giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativa-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico.

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

5. L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

6. L'Amministrazione individua criteri certi di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato, ai sensi della Legge 11 agosto 1991, n. 266.

Titolo III **SERVIZI**

Art. 37 – 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 in 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 a terzi, costituzione di aziende, di consorzio o di società per azioni;

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

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

6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 38 – Gestione in economia

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

Art. 39 – 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 Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 40 – Istituzione

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

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali;

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità;

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione;

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 41 – Il Consiglio di Amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione;

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

Art. 42 – 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.

Art. 43 – 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.

Art. 44 – Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indichi il programma e gli obiettivi da raggiungere;

2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, con provvedimento motivato del Sindaco, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 45 – Società per Azioni

1. Il Comune potrà gestire i servizi pubblici anche a mezzo di società per azioni qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Negli Statuti delle società per azioni a partecipazione comunale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 46 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 47 – Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione 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 oltre alle funzioni previste dalla legge, potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È 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 revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto;

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 48 – Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale, non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa, ivi compresa l'ipotesi di cui al 1° comma dell'art. 2399 del Codice Civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'ente locale;

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.P.A.;

3. Il revisore del conto risponde della veridicità delle proprie attestazioni ed adempie al proprio dovere con la diligenza del mandatario. Deve inoltre osservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragioni d'ufficio;

4. Per l'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e potrà partecipare all'assemblea del Consiglio Comunale per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione nonché altre sedute dello stesso organo nonché della Giunta comunale.

Art. 49 – Controllo di gestione

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

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

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

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I Organizzazione territoriale

Art. 50 – Organizzazione sovracomunale

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

Capo II Forme collaborative

Art. 51 – Principi 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.

Art. 52 – Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

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

Art. 53 – 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 qualora non sia conveniente l'istituzione di un'azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre il contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio e l'obbligo di pubblicazione all'Albo Pretorio dei singoli 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. 54 – Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione della Comunità Montana in unione di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tale ente.

Art. 55 – Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o

programmi che necessitano dell'attività di un procedimento complesso di 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 surrogati 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 del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 56 – Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le forme libere 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 associazioni socio-culturali e sportive e di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I Iniziativa politica e amministrativa

Art. 57 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o di numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio e a altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di 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 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente

motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 45 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prevedere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

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

Art. 58 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 45 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità all'interrogazione sono indicate dall'apposito regolamento, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità all'istanza.

Art. 59 – Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede 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 45 giorni 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 utile del Consiglio.

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

Art. 60 – Proposte

1. Nel numero minimo di 50, i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 15 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.

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

Capo II Associazionismo e partecipazione

Art. 61 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative

e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 63, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 62 – Associazioni

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

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

Art. 63 – Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. Gli organismi esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 64 – Incentivazione

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

Art. 65 – Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III Referendum - Diritti di accesso

Art. 66 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 45% 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.

Art. 67 – Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 68 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento approvato con deliberazioni consiliare n. 19 del 21 ottobre 1994 ed eventuali successive modificazioni e integrazioni.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposi-

zioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento e gli atti di esclusione dello stesso, oltre ad elencare le categorie degli atti riservati, disciplinano anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 69 – Diritto di informazione

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

2. L'ente può avvalersi, oltre che dei singoli 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 distinta 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, secondo le previsioni del Regolamento di cui all'articolo precedente.

Capo IV Difensore civico

Art. 70 – Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, può essere rieletto una sola volta.

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

Art. 71 – 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 condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri degli organi di amministrazione o dipendenti delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e 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.

Art. 72 – Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'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 regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisire tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. Se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore l'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione e il Sindaco è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

È data altresì facoltà al difensore di chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

7. Tutti i responsabili di servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 73 – Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima seduta utile e viene resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 74 – Difensore civico della Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può disporre, previa stipula di apposita convenzione, che il difensore civico eletto dall'Assemblea della Comunità Montana assolva le sue funzioni anche per il Comune di Spriana.

Art. 75 – Indennità

1. Al difensore civico spetta esclusivamente l'eventuale e documentato rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle proprie funzioni.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 76 – Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 35% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 77 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata alla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo

conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascuno dei consiglieri ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 59 del presente Statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 66.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 78 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

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

Art. 79 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.