

COMUNE DI TAVERNOLA BERGAMASCA

STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 09.02.2007

Art. 1

Principi fondamentali

1. La Comunità di Tavernola Bergamasca è un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge Generale dello Stato e del presente Statuto.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri degli istituti di cui al presente statuto.
3. Nell'ambito delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

Art. 2

Territorio e sede comunale - Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Tavernola Bergamasca è costituito dalla Comunità insediata nel territorio del Comune medesimo.
2. La sede degli Organi comunali è fissata nel Comune medesimo.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazioni del Consiglio Comunale.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale.
5. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono consentiti previa autorizzazione del Comune.
6. La circoscrizione del Comune è costituita dai centri abitati di Tavernola Bergamasca capoluogo e zona di Vigolo, nonché dei nuclei abitati di Cambianica, Bianica, Campodosso e Gallinarga, in sostituzione delle frazioni storicamente riconosciute di Cambianica, Bianica e Gallinarga.
7. Il territorio del Comune si estende per kmq. 12,36 confinante con i Comuni di Vigolo - Predore e Parzanica.
8. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato a Tavernola Bergamasca capoluogo.
9. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale.
10. La modifica della denominazione del Comune, dei centri e nuclei abitati può essere disposta dal Consiglio Comunale con la maggioranza qualificata dei $\frac{3}{4}$ dei componenti assegnati.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Eliminato: ¶

¶



... [1]

Formattato: Tipo di carattere: 12 pt

Formattato: Centrato

Formattato: Tipo di carattere: Arial

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

Formattato: Centrato

Formattato: Tipo di carattere: 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: Arial

Formattato: Tipo di carattere: 18 pt, Colore carattere: Nero

Formattato: Centrato

Formattato: Centrato

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 18 pt, Colore carattere: Nero

Formattato ... [2]

Formattato ... [3]

Eliminato: ¶

Formattato ... [4]

Formattato ... [5]

Formattato ... [6]

Formattato ... [7]

Formattato ... [8]

Eliminato: a

Formattato ... [9]

Formattato ... [10]

Eliminato: Interruzione pagina

Formattato ... [11]

Eliminato: Valori della ... [12]

Formattato ... [13]

Formattato ... [14]

Formattato ... [15]

Formattato ... [16]

Formattato ... [17]

Formattato ... [18]

Formattato ... [19]

Formattato ... [20]

Art. 3

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria Comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, in particolare ai valori fondamentali della persona umana ed alla solidarietà per i più deboli e poveri.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione della Comunità tavernolese alla vita politica e amministrativa.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) promozione della funzione sociale nell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo in forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - b) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela delle persone anche con le attività delle organizzazioni di volontariato e di promozione sociale;
 - c) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Eliminato: .

Art. 4

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, alle persone diversamente abili ed agli invalidi.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Art. 5

Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo ed eliminare per quanto possibile qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Art. 6

Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero

1. Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.
4. Le modalità d'uso delle strutture, dei servizi e degli impianti trovano specifica disciplina.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Art. 7

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali; promuove il recupero di aree dismesse e/o bonificate dopo lo sfruttamento produttivo.
2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.
3. Predisponde la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati.
4. Organizza un sistema di viabilità e di circolazione adeguato alle esigenze e necessità della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, assistenziali e turistiche.
5. Predisponde idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità, avvalendosi anche della collaborazione di organismi qualificati.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Art. 8

Sviluppo economico

1. Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.
2. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative per stimolarne l'attività e favorisce l'associazionismo.
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Art. 9

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, pari dignità tra gli Enti, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Art. 10

Albo pretorio

1. Nel Palazzo Civico è individuato apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio» per la pubblicazione degli atti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. Nei centri abitati e nei nuclei abitati sono previsti appositi spazi per la pubblicazione di atti, provvedimenti ed avvisi.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi di idoneo personale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm + 2,54 cm

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm + 2,54 cm

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm + 5,71 cm

Art. 11

Servizi pubblici

1. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia;
 - b) in concessione a cooperative e/o a terzi;
 - c) a mezzo di azienda speciale; anche per la gestione di più servizi a rilevanza imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
 - f) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri comuni, enti sovracomunali e province, interessati alla gestione del servizio;
 - g) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con Organizzazioni di volontariato ed Associazioni.

Titolo I Organi di governo

Art. 12

Organi

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

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

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Art. 13

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm + 2,54 cm

Art. 14

Competenze

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e dal presente Statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti negli stessi.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine 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 Enti sovracomunali a tutti i livelli.
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.

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Art. 15

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e quelle per l'approvazione del rendiconto della gestione.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
4. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio.
5. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale.
6. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque (5) giorni prima, e per le altre sessioni almeno tre (3) giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

7. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima; in questo caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
8. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già inseriti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
9. L'elenco degli oggetti tra trattare in ciascuna sessione, sia ordinaria o straordinaria, del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Art. 16

Commissioni

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

1. Il Consiglio Comunale istituisce Commissioni permanenti, temporanee o speciali e ne stabilisce il Regolamento.
2. Esso disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Associazioni, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, anche su richiesta degli stessi.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Art. 17

Attribuzioni delle commissioni

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

1. Il compito principale delle Commissioni permanenti è la promozione e la proposta di iniziative atte al miglior esercizio delle attività del Consiglio Comunale.
2. Il 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.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Art. 18

Consiglieri

1. Lo status dei Consiglieri Comunali è regolato dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni sono efficaci dalla presentazione e sono irrevocabili.
3. La surroga del Consigliere dimissionario avviene ai sensi delle norme vigenti.

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Art. 19

Diritti e doveri dei consiglieri

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

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.
3. Ciascun consigliere ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale e, a tal fine, assumere le necessarie informazioni per il corretto esercizio di esso, ivi compresa idonea cognizione degli atti relativi ai punti posti all'ordine del giorno di ogni seduta di Consiglio Comunale.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
6. Il divieto di cui al comma 5 del presente articolo comporta per i consiglieri interessati anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la relativa trattazione; detti consiglieri non vengono pertanto computati al fine della formazione del numero legale.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Art. 20

Gruppi consiliari

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di Regolamento da almeno un componente; può essere costituito un gruppo misto pur conservando ciascuno la propria identità. I Capigruppo sono individuati nei Consiglieri componenti del gruppo stesso. Questi ultimi ne danno idonea comunicazione al Segretario Comunale.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Art. 21

Giunta Comunale

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

1. La Giunta è organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Art. 22

Nomina e prerogative

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
2. Le cause di incompatibilità, lo status dei componenti e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, i fratelli, i coniugi.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm

Art. 23

Composizione

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. Gli Assessori non consiglieri hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm + 6,98 cm

Art. 24

Funzionamento della Giunta

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Il Sindaco ne definisce le modalità di convocazione e di funzionamento.
3. Il Sindaco può affidare ai singoli Assessori il compito politico di sovrintendere a determinati ambiti di amministrazione o a specifici progetti, al fine di dare impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune, pur nel rispetto dell'autonomia dei singoli Responsabili di Servizio.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm + 2,54 cm

Formattato: Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 1,27 cm + 2,54 cm

Art. 25

Competenze

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio Comunale orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Essa riferisce annualmente o quando lo ritenga necessario sulla propria attività al Consiglio Comunale o quando lo richieda il Consiglio stesso.
3. La Giunta adotta gli atti di governo che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio e del Sindaco. Fra tali atti rientrano anche quelli riguardanti la promozione e la resistenza in giudizio, nonché il potere di conciliare e di transigere una lite.
4. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione della dotazione organica del personale e dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Eliminato: t

Art. 26

Deliberazioni degli organi collegiali

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

1. Il Consiglio Comunale è validamente costituito con l'intervento della metà dei componenti, senza computare a tale fine il Sindaco.
2. Le deliberazioni del Consiglio Comunale si intendono approvate se hanno votato a favore la metà più uno dei votanti.
3. I Consiglieri Comunali che dichiarano la loro astensione si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. In caso di scrutinio segreto le schede bianche o non leggibili o nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si intendono in questo caso come astenuti esclusivamente i Consiglieri Comunali che non ritirano la scheda di votazione.
5. Qualora una proposta ottenga voti favorevoli pari alla metà del numero dei votanti non può dirsi adottata alcuna deliberazione.
6. Qualora previsto da leggi o dallo statuto possono essere richieste maggioranze speciali.
7. Le deliberazioni consiliari 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.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone il Sindaco dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
9. La Giunta Comunale è validamente costituita con l'intervento della metà più uno dei componenti, Sindaco compreso.
10. Le deliberazioni della Giunta Comunale si intendono approvate se hanno votato a favore la metà più uno dei votanti.
11. Le deliberazioni, sia del Consiglio che della Giunta Comunale, comportanti entrate o spese possono contenere il relativo accertamento di entrata o il relativo impegno di spesa, al fine di semplificare l'azione amministrativa.
12. I componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti:

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

- a. liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza;
 - b. quando si tratta di interesse proprio;
 - c. quando si tratta d'interesse, liti o contabilità del coniuge, dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge;
 - d. conferimento di impieghi a loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge.
13. I componenti degli organi comunali si astengono inoltre dal prendere parte, direttamente od indirettamente, a servizi, esazioni di diritti, appalti di opere e/o servizi nell'interesse del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza.
 14. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
 15. L'obbligo di astensione comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.
 16. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Eliminato: interruzione pagina-

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

Art. 27 Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta la Comunità tavernolese.
2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed esercita funzioni di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione nella duplice veste di Capo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di nomina, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 28

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a. ha facoltà di delega e di nomina;
 - b. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale;
 - c. sottoscrive accordi di programma;
 - d. ha potere di ordinanza;
 - e. convoca i comizi per i referendum comunali;
 - f. impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - g. adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alle attribuzioni della Giunta, del Segretario Comunale e dei Responsabili di servizio;

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Formattato: Rientro: Sinistro: 0,95 cm, Sporgente 0,63 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: a, b, c, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

- h. determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, sentita la Giunta;
- i. può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale; tale competenza può essere attribuita anche alla Giunta;
- j. in assenza dei Responsabili di Servizio rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni ed i permessi di costruire.

Art. 29

Attribuzioni di vigilanza

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

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. può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti al Comune tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
 - d. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, società e istituzioni appartenenti e/o partecipate dal Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Eliminato: .

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 30

Attribuzioni di organizzazione

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione del Consiglio Comunale;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina del Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) assicura il regolare svolgimento delle adunanze consiliari e degli organismi pubblici di partecipazione popolare se dallo stesso presiedute, avvalendosi anche dell'ausilio delle Forze Pubbliche;
 - d) dispone la convocazione della Giunta, la presiede e propone gli argomenti da trattare;
 - e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Formattato: Rientro: Sinistro: 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:2 + Stile numerazione: a, b, c, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 1,9 cm + Tabulazione dopo: 2,54 cm + Rientra di: 2,54 cm, Tabulazioni: Non a 2,54 cm

Art. 31
Vice Sindaco

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato e riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Titolo II
Ordinamento degli uffici

Art. 32
Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario soprintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
3. Il Segretario Comunale inoltre:
 - a) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - b) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
4. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali, articolato in sezioni regionali. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
6. Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per gravi violazioni dei doveri d'ufficio.
7. Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dai contratti collettivi.
8. E' facoltà del Comune stipulare convenzioni per l'ufficio di segreteria comunale.
9. Il Segretario partecipa, con facoltà di delega, alle sedute degli Organi collegiali, delle Commissioni istituite per legge e degli altri organismi, curandone la verbalizzazione.
10. Il Segretario Comunale riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le eventuali proposte di revoca delle dimissioni stesse e la mozione di sfiducia al Sindaco.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:2 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 1,9 cm + Tabulazione dopo: 2,54 cm + Rientra di: 2,54 cm, Tabulazioni: Non a 2,54 cm

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

11. Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni degli organi comunali, unitamente al Dirigente e/o Responsabile di Servizio competente.

Art. 33

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.
2. La nomina di cui al precedente comma deve essere attuata previa stipula di convenzione con altri comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso, il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. La durata della nomina del Direttore Generale non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
4. Al Direttore Generale compete in particolare la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta del Piano esecutivo di gestione. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili di Servizio del Comune, ad eccezione del Segretario Comunale.
5. Quando il Direttore Generale non sia nominato, le relative funzioni possono essere dal Sindaco conferite al Segretario Comunale.
6. L'incarico di Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.

Formattato: Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 34

Compiti dei Dirigenti e/o dei Responsabili di Servizio

1. Spettano ai Dirigenti e/o ai Responsabili di Servizio, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo del settore e/o servizio cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, la imparzialità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici i seguenti compiti:
 - a) l'emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici loro demandati, di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari e di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi. Tale esecuzione ha luogo nei casi in cui l'atto ha natura vincolata oppure comporta una discrezionalità di carattere tecnico;
 - b) la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti nell'organico degli uffici di rispettiva appartenenza. Nel caso in cui i posti da ricoprire siano suddivisi fra più settori e/o servizi dell'organico dell'Ente, la commissione è presieduta dal Segretario Comunale;

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 1,9 cm + Tabulazione dopo: 2,54 cm + Rientra di: 2,54 cm, Tabulazioni: Non a 2,54 cm

- c) la presidenza di tutte le commissioni di gara o di concorso, comprese quelle per le aggiudicazioni di appalti e forniture, il cui oggetto rientri nell'ambito delle attribuzioni dell'ufficio di appartenenza;
 - d) l'espletamento delle procedure di appalto e di concorso di cui alle lettere b) e c) del presente articolo;
 - e) la stipulazione dei contratti in relazione alle competenze del servizio o dell'ufficio. Per i servizi per i quali il Responsabile di Servizio sia individuato nel Segretario Comunale la stipulazione dei contratti è di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario;
 - f) l'istruttoria tecnica degli atti di competenza degli organi del Comune;
 - g) gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi derivanti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
 - h) l'esercizio dei poteri di spesa inerenti a lavori, forniture e prestazioni nei limiti delle risorse assegnate dalla Giunta Comunale;
 - i) indice le conferenze dei servizi.
2. I Dirigenti e/o i Responsabili di Servizio per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi organizzano ed utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati.

Art. 35

Responsabilità dei Dirigenti e/o dei Responsabili di Servizio

1. I Dirigenti e/o i Responsabili di Servizio sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio o alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Dirigente e/o del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. I Dirigenti e/o i Responsabili di Servizio rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi ai sensi del comma precedente.
4. L'opera dei Dirigenti e/o i Responsabili di Servizio è verificata annualmente sulla base degli obiettivi indicati nella relazione previsionale e programmatica a corredo del bilancio di previsione.
5. I risultati negativi, eventualmente rilevati, dell'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'ufficio e/o servizio sono contestati, con atto scritto, dal Sindaco.
6. Il Sindaco, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, propone alla Giunta Comunale l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 36

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione e l'organizzazione degli stessi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

2. Il medesimo Regolamento disciplina altresì l'attribuzione ai Dirigenti e/o ai Responsabili di servizio di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario dell'Ente e gli stessi.
3. Il Regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti e/o ai Responsabili di Servizio.
4. I Dirigenti e/o i Responsabili di servizio preposti agli uffici ed ai servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi di governo del Comune in modo coordinato in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo i principi di imparzialità e trasparenza.

Art. 37

Incarichi a tempo determinato

1. La Giunta Comunale può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, i posti di responsabilità dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.
2. Il contratto è stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire. Ha la durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.
3. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato dalla Giunta Comunale, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio e non vanno imputati al costo contrattuale del personale.
4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 38

Responsabilità dei Dirigenti e/o Responsabili di Servizio in materia di procedimento

1. Il Regolamento in materia di procedimento e di diritto di accesso determina per ciascun tipo di procedimento il servizio e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché della adozione del provvedimento finale.
2. Il responsabile di ciascun servizio provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto al servizio stesso la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

3. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 2, oppure qualora essa sia stata revocata è considerato responsabile del singolo procedimento il Dirigente e/o Responsabile di Servizio competente.

Art. 39

Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne con professionalità specifiche.

Formattato: Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 40

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.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Titolo III

Servizi

Art. 41

Forme di gestione

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni di cui al vigente articolo n. 113 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. I servizi privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali, anche consortili;
 - c) società a capitale interamente pubblico sulla quale il comune esercita un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, stante che la società realizza la parte più importante della propria attività con l'amministrazione.
3. E' consentita la gestione in economia per servizi per i quali, date le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma precedente.
4. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.
5. 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.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 42
Azienda speciale

1. Per la gestione anche di più servizi non aventi rilevanza economica il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo Statuto.
2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dallo Statuto approvato dal Consiglio Comunale e da regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda stessa.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, sulla scorta dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 43
Istituzione

1. In alternativa alla gestione mediante azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza economica, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. L'atto consiliare di costituzione dell'istituzione contiene il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione stessa ed il piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili, compresi i fondi liquidi.
3. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. 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.
6. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 44
Organi dell'Istituzione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla scorta dei criteri stabili dal Consiglio Comunale.
2. Il regolamento disciplina il numero, la durata in carica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione medesimo.
3. Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

4. 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.
5. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal regolamento.
6. Il Direttore 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. 45

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco.
2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 46

Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Negli statuti delle società per azioni a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 47

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con altri Enti 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.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Eliminato: - interruzione pagina-

Titolo IV

Organizzazione territoriale e forme associative

Art. 48

Organizzazione sovracomunale

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

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 49
Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti che seguono attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 50
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.
2. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale e devono stabilirne, tra l'altro, i fini, la durata ed i rapporti finanziari tra gli enti convenzionati.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 51
Consorzi

1. Il Consiglio Comunale promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi.
2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio agli albi pretori degli enti consorziati.
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.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 52
Unione dei Comuni

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce con le forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni allo scopo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire servizi più efficienti alla collettività.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 53
Accordi di programma

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

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Titolo V
Controllo interno

Art. 54
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione amministrativa.
2. L'attività e i requisiti dei revisori sono regolamentati dalla legge.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 55
Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente si individuano metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Eliminato: -interruzione pagina-

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Titolo VI
Partecipazione popolare

Art. 56
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alle attività dell'ente, facilitando libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi.
2. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

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 generali.
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 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 altri mezzi, garantendo, comunque altre forme di idonea pubblicizzazione 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, 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.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:2 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 1,9 cm + Tabulazione dopo: 2,54 cm + Rientra di: 2,54 cm, Tabulazioni: Non a 2,54 cm

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

Art. 58

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal Responsabile di Servizio, a seconda della natura politica o gestionale dell'oggetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal Regolamento in materia di procedimento e di diritto di accesso, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

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 in materia di procedimento e di diritto di accesso 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.
3. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente comunicato.
4. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
5. Se il termine previsto al precedente comma non è rispettato, ciascun Consigliere può chiedere ragione del ritardo, per iscritto, al Sindaco. Il Sindaco, in caso di mancata risposta entro il termine di ulteriori 15 giorni, è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, dandone idonea comunicazione al proponente.
6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, che deve essere comunicato al proponente.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 60

Proposte

1. Cinquanta (50) cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente.
2. I suddetti cittadini sono tenuti ad indicare il nominativo di tre referenti, completo di recapito postale e telefonico.
3. L'organo competente deve sentire i loro referenti entro 15 giorni dalla presentazione della proposta.
4. 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.
5. Nel caso in cui la proposta venga respinta, l'organo competente deve darne comunicazione, per iscritto, ai referenti entro il termine di 30 giorni dalla data di audizione dei referenti stessi.

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:2 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 2,01 cm + Tabulazione dopo: 2,65 cm + Rientra di: 2,65 cm, Tabulazioni: Non a 2,65 cm

Art. 61

Principi generali dell'Associazionismo

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso:
 - a) le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62, comma 2;
 - b) l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione anche tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali, nel rispetto della normativa.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 5,71 cm + Tabulazione dopo: 6,98 cm + Rientra di: 6,71 cm, Tabulazioni: Non a 6,98 cm

Eliminato: ,

Art. 62

Associazioni

1. La Giunta Comunale istituisce un elenco, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, delle associazioni che operano sul territorio.
2. Alle Associazioni possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 5,71 cm + Tabulazione dopo: 6,98 cm + Rientra di: 6,71 cm, Tabulazioni: Non a 6,98 cm

Art. 63

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi e propositivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - a) sullo Statuto;

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 5,71 cm + Tabulazione dopo: 6,98 cm + Rientra di: 6,71 cm, Tabulazioni: Non a 6,98 cm

- b) in materia di tributi locali e di tariffe;
- c) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- d) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- e) sulle materie attinenti:

- I) il bilancio,
- II) il rendiconto della gestione,
- III) i corrispettivi dei servizi comunali,
- IV) il Piano di Governo del Territorio,
- V) gli strumenti attuativi del suddetto,
- VI) gli accordi di programma,
- VII) la disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente,
- VIII) la disciplina del funzionamento degli organi comunali,
- IX) la costituzione di istituzioni, aziende speciali e società per azioni a prevalente partecipazione pubblica o consorzi,
- X) le nomine e gli incarichi,
- XI) la contrazione di mutui;
- XII) l'emissione di prestiti obbligazionari;
- XIII) espropriazioni e occupazioni d'urgenza;

Formattato: Rientro: Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:2 + Stile numerazione: I, II, III, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 2,22 cm + Tabulazione dopo: 2,86 cm + Rientra di: 2,86 cm

- f) sulle questioni riguardanti minoranze etniche, opinioni religiose e filosofiche, portatori di disagio sociale, handicap e loro strutture.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: a, b, c, ... + Comincia da:6 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 1,9 cm + Tabulazione dopo: 2,54 cm + Rientra di: 2,54 cm, Tabulazioni: Non a 2,54 cm

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) n. 150 (centocinquanta) elettori del Comune;
 - 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. 64

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum 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, con la maggioranza di due terzi più uno dei consiglieri presenti.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 1,9 cm + Tabulazione dopo: 2,54 cm + Rientra di: 2,54 cm, Tabulazioni: Non a 2,54 cm

Art. 65

Diritto di accesso e di informazione

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

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:4 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 4,44 cm + Tabulazione dopo: 5,08 cm + Rientra di: 5,08 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tabulazione elenco + Non a 5,08 cm

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui l'accesso può essere differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste ai precedenti commi.
5. L'Ente può 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.
6. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
7. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Eliminato: a

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Art. 66 Difensore civico

1. Il Comune, al fine di contribuire alla più completa tutela dei diritti della persona e di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa, può promuovere convenzioni o accordi di programma con Enti locali del territorio, con consorzi, per l'istituzione e la gestione dell'ufficio del Difensore Civico.
2. La convenzione o l'accordo disciplinano l'elezione, le prerogative ed i mezzi del Difensore Civico, nonché i suoi rapporti con il Consiglio Comunale.
3. Tale convenzione o accordo deve essere approvato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati.
4. Il Difensore Civico svolge le sue funzioni segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Titolo VII Fonti normative

Art. 67 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno cinquanta (50) cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 68 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I regolamenti devono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Eliminato: .

Eliminato: '.

Formattato: Tipo di carattere: Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: Non a 1,27 cm

Art. 69 Approvazione, revisione ed adeguamento dello Statuto

1. Il presente Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con le modalità e con le maggioranze stabilite dalla legge.
2. Con le medesime modalità si procederà ad ogni eventuale revisione.
3. Lo Statuto, le sue modifiche e/o integrazioni entrano in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 4,44 cm + Tabulazione dopo: 5,71 cm + Rientra di: 5,44 cm, Tabulazioni: Non a 5,71 cm

Art. 70 Ordinanze

1. Le ordinanze di carattere ordinario sono emanate dal Responsabile di Servizio competente e, solo in sua assenza, dal Segretario Comunale o dal Sindaco.
2. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 50, comma 5, e art. 50, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
3. Tutte le ordinanze devono essere pubblicate all'albo pretorio allo scopo di garantirne la conoscibilità.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 4,44 cm + Tabulazione dopo: 5,71 cm + Rientra di: 5,44 cm, Tabulazioni: Non a 5,71 cm

Art. 71 Norme transitorie e finali

1. L'emanazione o la revisione dei regolamenti previsti nel presente Statuto dovranno essere approvati entro un anno dalla sua entrata in vigore.

Formattato: Tipo di carattere: 12 pt

Eliminato: SOMMARIO

Valori della comunità

tavernolese 2

Art. 1 Principi fondamentali 2

Art. 2 Territorio e sede comunale - Stemma e gonfalone 2

Art. 3 Finalità 33

Art. 4 Tutela della salute 33

Art. 5 Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico 33

Art. 6 Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero 33

Art. 7 Assetto ed utilizzazione del territorio 43

Art. 8 Sviluppo economico 43

Art. 9 Programmazione e forme di cooperazione 43

Art. 10 Albo pretorio 43

Art. 11 Servizi pubblici 53

Art. 12 Organi di governo 53

Art. 13 Consiglio Comunale 53

Art. 14 Competenze 53

Art. 15 Sessioni e convocazione 63

Art. 16 Commissioni 63

Art. 17 Attribuzioni delle commissioni 63

Art. 18 Consiglieri 73

Art. 19 Diritti e doveri dei consiglieri 73

Art. 20 Gruppi consiliari 73

Art. 21 Giunta Comunale 73

Art. 22 Nomina e prerogative 83

Art. 23 Composizione 83

Art. 24 Funzionamento della Giunta 83

Art. 25 Competenze 83

Art. 26 Deliberazioni degli organi collegiali 93

Art. 27 Sindaco 103

Art. 28 Attribuzioni di amministrazione 103

Art. 29 Attribuzioni di vigilanza 103

Art. 30 Attribuzioni di organizzazione 113

Art. 31 Vice Sindaco 113

Titolo II Ordinamento degli uffici 113

Art. 32 Il Segretario Comunale 113

Art. 33 Direttore Generale 123

Art. 34 Compiti dei Dirigenti e/o dei Responsabili di Servizio 123

Art. 35 Responsabilità dei Dirigenti e/o dei Responsabili di Servizio 133

Art. 36 Organizzazione degli uffici e del personale 133

Art. 37 Incarichi a tempo determinato 143

Art. 38 Responsabilità dei Dirigenti e/o Responsabili di Servizio in materia di procedimento 143

Art. 39 Collaborazioni esterne 143

Art. 40 Personale 143

Titolo III Servizi 153

Art. 41 Forme di gestione 153

Art. 42 Azienda speciale ... [21]

Formattato: Tipo di carattere: 12 pt, Non Grassetto



COMUNE DI TAVERNOLA BERGAMASCA

Provincia di Bergamo

Pagina 1: [2] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:30:00
Tipo di carattere: Non Corsivo, Colore carattere: Nero		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:30:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 18 pt, Colore carattere: Nero		
Pagina 1: [4] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:26:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 18 pt		
Pagina 1: [5] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:27:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [6] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:26:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial		
Pagina 1: [7] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:26:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt		
Pagina 1: [8] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:26:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt		
Pagina 1: [9] Formattato	a.facchini	29/11/2007 16:10:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Grassetto, Colore carattere: Nero		
Pagina 1: [10] Formattato	a.facchini	29/11/2007 16:10:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Grassetto, Colore carattere: Nero		
Pagina 1: [11] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:27:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial		
Pagina 1: [12] Eliminato	a.facchini	29/11/2007 10:26:00

Valori della comunità tavernolese

I cittadini che compongono la comunità tavernolese si riconoscono nei valori di libertà, giustizia, pace, solidarietà, eticità, sussidiarietà, cooperazione, pari opportunità, responsabilità individuale e sociale, operosità e spirito di iniziativa,

promozione della cultura e della qualità della vita, rispetto e tutela dell'ambiente, riconoscimento del ruolo della famiglia, rispetto e valorizzazione delle differenze. Il Comune di Tavernola Bergamasca è l'ente locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita, in cui si riconosce la comunità tavernolese. L'indirizzo politico e amministrativo del Comune si ispira ai valori sopra affermati, affinché l'azione pubblica si sviluppi in funzione della dignità della persona e della civile convivenza.

Pagina 1: [13] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:27:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt		
Pagina 1: [14] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:27:00
Tipo di carattere: 12 pt		
Pagina 1: [15] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:27:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt		
Pagina 1: [16] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:31:00
Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tab		
Pagina 1: [17] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:26:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial		
Pagina 1: [18] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:26:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt		
Pagina 1: [19] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:31:00
Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,95 cm, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm, Tabulazioni: 0,95 cm, Tab		
Pagina 1: [20] Formattato	a.facchini	29/11/2007 10:26:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial		
Pagina 27: [21] Eliminato	a.facchini	29/11/2007 10:30:00

SOMMARIO

Valori della comunità tavernolese	2
Art. 1 Principi fondamentali	2
Art. 2 Territorio e sede comunale - Stemma e gonfalone	2
Art. 3 Finalità	33
Art. 4 Tutela della salute	33
Art. 5 Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico	33
Art. 6 Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero	33
Art. 7 Assetto ed utilizzazione del territorio	43
Art. 8 Sviluppo economico	43
Art. 9 Programmazione e forme di cooperazione	43
Art. 10 Albo pretorio	43
Art. 11 Servizi pubblici	53
Titolo I Organi di governo	53
Art. 12 Organi	53
Art. 13 Consiglio Comunale	53
Art. 14 Competenze	53
Art. 15 Sessioni e convocazione	63
Art. 16 Commissioni	63

Art. 17	Attribuzioni delle commissioni	63
	Art. 18 Consiglieri	73
Art. 19	Diritti e doveri dei consiglieri	73
	Art. 20 Gruppi consiliari	73
	Art. 21 Giunta Comunale	73
	Art. 22 Nomina e prerogative	83
	Art. 23 Composizione	83
Art. 24	Funzionamento della Giunta	83
	Art. 25 Competenze	83
Art. 26	Deliberazioni degli organi collegiali	93
	Art. 27 Sindaco	103
Art. 28	Attribuzioni di amministrazione	103
	Art. 29 Attribuzioni di vigilanza	103
Art. 30	Attribuzioni di organizzazione	113
	Art. 31 Vice Sindaco	113
	Titolo II Ordinamento degli uffici	113
	Art. 32 Il Segretario Comunale	113
	Art. 33 Direttore Generale	123
Art. 34	Compiti dei Dirigenti e/o dei Responsabili di Servizio	123
Art. 35	Responsabilità dei Dirigenti e/o dei Responsabili di Servizio	133
	Art. 36 Organizzazione degli uffici e del personale	133
	Art. 37 Incarichi a tempo determinato	143
Art. 38	Responsabilità dei Dirigenti e/o Responsabili di Servizio in materia di procedimento	143
	Art. 39 Collaborazioni esterne	143
	Art. 40 Personale	143
	Titolo III Servizi	153
	Art. 41 Forme di gestione	153
	Art. 42 Azienda speciale	153
	Art. 43 Istituzione	153
	Art. 44 Organi dell'Istituzione	163
	Art. 45 Nomina e revoca	163
Art. 46	Società a prevalente capitale pubblico locale	163
Art. 47	Gestione associata dei servizi e delle funzioni	173
Titolo IV	Organizzazione territoriale e forme associative	173
	Art. 48 Organizzazione sovracomunale	173
	Art. 49 Principio di cooperazione	173
	Art. 50 Convenzioni	173
	Art. 51 Consorzi	173
	Art. 52 Unione dei Comuni	183
Art. 53	Accordi di programma	183
	Titolo V Controllo interno	183
	Art. 54 Principi e criteri	183
Art. 55	Controllo di gestione	193
	Titolo VI Partecipazione popolare	193
	Art. 56 Partecipazione	193
Art. 57	Interventi nel procedimento amministrativo	193
	Art. 58 Istanze	203
	Art. 59 Petizioni	203
	Art. 60 Proposte	213
Art. 61	Principi generali dell'Associazionismo	213

Art. 62 Associazioni	213	
Art. 63 Referendum	213	
Art. 64 Effetti del referendum	223	
Art. 65 Diritto di accesso e di informazione	223	
Art. 66 Difensore civico	223	
Titolo VII Fonti normative	233	
Art. 67 Statuto	233	
Art. 68 Regolamenti	233	
Art. 69 Approvazione, revisione ed adeguamento dello Statuto	233	
Art. 70 Ordinanze	243	
Art. 71 Norme transitorie e finali	243	