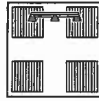


REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



REGIONE PIEMONTE

TORINO, 9 MARZO 1992

21° Supplemento straordinario al n. 10

STATUTO

DEL

COMUNE

DI

GHIFFA

ai sensi della legge 142/90

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 Consiglieri
- Art. 13 Consigliere anziano
- Art. 14 Decadenza
- Art. 15 Gruppi consiliari
- Art. 16 Rappresentanti presso la Comunità Montana
- Art. 17 Giunta
- Art. 18 Elezione e prerogative
- Art. 19 Composizione e durata in carica
- Art. 20 Decadenza
- Art. 21 Funzionamento della Giunta
- Art. 22 Attribuzioni
- Art. 23 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 24 Sindaco
- Art. 25 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 26 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 27 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 28 Vicesindaco

Titolo II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I – Segretario comunale

- Art. 29 Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 30 Attribuzioni gestionali
- Art. 31 Attribuzioni consultive
- Art. 32 Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
- Art. 33 Attribuzioni di legalità e garanzia

Capo II – Uffici

- Art. 34 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 35 Struttura
- Art. 36 Personale

Titolo III – SERVIZI

- Art. 37 Servizi pubblici locali
- Art. 38 Istituzioni e azienda speciale
- Art. 39 Gestione associata dei servizi e delle funzioni - Delega

Titolo IV – CONTROLLO INTERNO

- Art. 40 Principi e criteri

- Art. 41 Revisore del conto
- Art. 42 Controllo di gestione

**Parte II
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

Titolo I – FORME ASSOCIATIVE

- Art. 43 Convenzioni
- Art. 44 Consorzi
- Art. 45 Accordi di programma

Titolo II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 46 Partecipazione

Capo I – Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 47 Interventi nel procedimento
- Art. 48 Istanze
- Art. 49 Petizioni
- Art. 50 Proposte

Capo II – Associazionismo e partecipazione

- Art. 51 Principi generali
- Art. 52 Associazioni
- Art. 53 Organismi di partecipazione
- Art. 54 Incentivazione
- Art. 55 Partecipazione alle commissioni

Capo III – Rerendum - Diritti di accesso

- Art. 56 Referendum consultivi
- Art. 57 Effetti dei referendum
- Art. 58 Diritto di accesso
- Art. 59 Diritto di informazione

Capo IV – DIFENSORE CIVICO

- Art. 60 Istituzione

Titolo III – FUNZIONAMENTO NORMATIVA

- Art. 61 Statuto
- Art. 62 Regolamenti
- Art. 63 Entrata in vigore dello Statuto
- Art. 64 Revisione e abrogazione

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Ghiffa, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. L'azione comunale si informa ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua e religione. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio.

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

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

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

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

3. Il Comune indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni, o borgate storicamente riconosciute dalla comunità:

- Ghiffa (capoluogo)
- Arca
- Bozzela
- Cargiagio
- Caronio
- Carpiano
- Ceredo

- Deccio
- Frino
- Rometto
- Ronco
- San Maurizio
- Sasso
- Selva
- Susello.

2. Il territorio del Comune si estende per ha. 1.395 confinante con i Comuni di Verbania, Arizzano, Bee, Premeno, Oggebbio, Castelveccana, Laveno Mombello.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'agglomerato che è il capoluogo.

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

5. In entrambi i casi si provvederà al fine di garantire la pubblicità delle sedute, mediante affissione di idonei avvisi all'Albo pretorio in tutte le frazioni o borgate.

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'integralità e la facilità di lettura.

Art. 6

Stemma gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Ghiffa. Con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 4 dicembre 1954.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale, nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 4 dicembre 1954.

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

Parte I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

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

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo 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 assicurarne 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.

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

2. Il regolamento stabilisce le norme per la convocazione in caso d'urgenza.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno (sentita la Giunta comunale) e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano.

Art. 11

Commissioni

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Le commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nelle

attribuzioni, nella organizzazione nelle forme di pubblicità dei lavori, dal regolamento.

1 bis. Qualora la commissione sia interamente costituita da Consiglieri comunali, il Consiglio provvede alla sua nomina e costituzione. Qualora la commissione comprenda Consiglieri comunali, questi sono nominati dal Consiglio e la Giunta – preso atto di nomine e delle designazioni degli altri soggetti, procede con propria deliberazione alla sua costituzione.

2. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

3. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

Art. 12

Consiglieri

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

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

3. Hanno diritto di presentare mozioni ed interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.

4. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

5. I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

6. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

7. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 13

Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.

2. Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

3. Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

Art. 14

Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad almeno tre sedute consiliari consecutive.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale

e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

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, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16

Rappresentanti presso la Comunità Montana

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e maggioranza semplice dei presenti e votanti su proposta dei capigruppo consiliari.

2. Tra i designati deve essere presente la minoranza.

3. In caso di inadempienza del Consiglio comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i capigruppo consiliari.

Art. 17

Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e della finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 18

Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del Comune.

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

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al 2° comma, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante o l'adottato, i fratelli, i coniugi, e gli affini di primo grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 19

Composizione e durata in carica

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nell'articolo precedente.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

6. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionaria, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco.

Art. 20

Decadenza

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

2. I singoli componenti possono altresì decadere:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- per il mancato intervento a tre sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

Art. 21

Funzionamento della Giunta

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. Le deliberazioni della Giunta devono essere assunte con la presenza della maggioranza dei suoi componenti, e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

4. Le sedute della Giunta sono segrete, tuttavia la Giunta stessa può richiedere a dirigenti o altri impiegati del Comune ad intervenire alla seduta per esporre la loro considerazione sulle pratiche e può invitare esperti, anche esterni all'amministrazione, ad esporre la loro valutazione su determinate questioni.

5. Alle sedute della Giunta assiste il segretario comunale che provvede a redigere il relativo verbale.

6. Il Consiglio comunale, su eventuale proposta della Giunta, può approvare un regolamento per il funzionamento della Giunta comunale e per la sua convocazione.

Art. 22

Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed

i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;
b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio fatte salve le competenze del Consiglio comunale come previste dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

c) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;

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

e) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere servizi e convenzioni in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;

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

g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

h) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

i) dispone per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone nell'osservanza delle procedure stabilite dall'apposito regolamento;

l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

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

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

o) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

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

q) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazioni dei programmi.

Art. 23

Deliberazione degli organi collegiali

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

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

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presi-

dente 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, per la Giunta, dal Vicesindaco. Per il Consiglio, dal Consigliere anziano di cui all'articolo 13 del presente Statuto.

Art. 24

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 quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 25

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;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentiti la Giunta o il Consiglio comunale;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

i) adotta ordinanze ordinarie;

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

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

n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;

q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali

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, quando manchi nel Comune una figura «direttiva», ausiliaria del segretario «rogante»;

f) o un suo delegato, partecipa alle commissioni di gara e di concorso presiedute dal segretario comunale.

2. 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 2° comma 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.

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

Art. 26

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) 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;

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

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

f) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o un Consigliere delegato.

Art. 27

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;

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

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

d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede con le modalità che la stessa di volta in volta riterrà più opportune;

e) ha potere di delega ad uno o più Assessori;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

g) il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

Art. 28

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco

delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio.

Titolo II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale, che l'esercita con autonomia 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 e con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

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

Art. 30

Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative che non siano espressamente attribuite dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

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

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

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

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

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

f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti

ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

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

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

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

l) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con la osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente.

Art. 31

Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

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

3. Esprime i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 32

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. 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. 33

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi e ne cura altresì la verbalizzazione.

2. Le sopracitate funzioni possono essere delegate, con le limitazioni previste dalla legge.

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

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e di più della metà degli Assessori, 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 dei messi comunali, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

6. Riceve la mozione di sfiducia costruttiva e la trasmette al Sindaco affinché la ponga all'ordine del giorno del Consiglio da convocarsi.

Capo II UFFICI

Art. 34

Principi strutturali ed organizzativi

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

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

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

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

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

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

Art. 35

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 36

Personale

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

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

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

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico.

Titolo III SERVIZI

Art. 37

Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed 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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

5. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

Art. 38

Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio comunale approverà lo Statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.

2. La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

3. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

4. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 39

Gestione associata dei servizi e delle funzioni - Delega

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

2. 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.

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 40

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed 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. 41

Revisore del conto

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

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

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 42

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 i 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 FORME ASSOCIATIVE

Art. 43 Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con la Comunità Montana e con la Riserva naturale speciale della SS. Trinità di Ghiffa.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

Art. 44 Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezione fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 39, 2° comma, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente articolo 38 in quanto compatibili.

2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

Art. 45 Accordi di programma

1. L'amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concentrando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 46 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 libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

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

Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 47 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 inviate, 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 trenta 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 venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 6° 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.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione

zione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

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

Art. 48 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 trenta giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

Art. 49 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 3° comma dell'articolo 48 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo componente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo componente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 (trenta) dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 50 Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 (trenta) giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 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. 51 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 55, 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.

Art. 52 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.

Art. 53 Organismi di partecipazione

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

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

Art. 54 Incentivazione

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

Art. 55 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. 56

Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da un terzo del corpo elettorale.

4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.

6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.

7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre i due terzi degli aventi diritto.

10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 57

Effetti del referendum

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

Art. 58

Diritto di accesso

1. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Art. 59

Diritto di informazione

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

2. 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.

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

Capo IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 60

Istituzione

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può essere istituito presso la Comunità Montana, concordemente con gli altri Comuni che vi fanno parte, il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni comunali, segnalando ai Sindaci, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Titolo III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 61

Statuto

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

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

Art. 62

Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'ufficio di segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'Albo pretorio ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'Albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimo quinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 50 del presente Statuto.

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

Art. 63

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 (trenta) giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

4. La Giunta fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede.

Art. 64

Revisione ed abrogazione

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, 3° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.