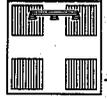


REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



REGIONE PIEMONTE

TORINO, 10 LUGLIO 1992

6° Supplemento straordinario al n. 28

STATUTO

DEL

COMUNE

DI

MONTALDO ROERO

ai sensi della legge 142/90

ELEMENTI COSTITUTIVI

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

**Parte I
ORDINAMENTO STRUTTURALE**

Titolo I – ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio comunale
- Art. 9 Competenze e attribuzioni
- Art. 10 Sessioni e convocazioni
- Art. 11 Commissioni
- Art. 12 Attribuzioni delle commissioni
- Art. 13 Convocazione dei Consiglieri
- Art. 14 Astensione dei Consiglieri
- Art. 15 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 16 Votazioni e funzionamento del Consiglio
- Art. 17 Pubblicazione delle deliberazioni
- Art. 18 Gruppi consiliari
- Art. 19 Giunta comunale
- Art. 20 Elezioni e prerogative
- Art. 21 Composizione
- Art. 22 Durata in carica della Giunta
- Art. 23 Mozione di sfiducia costruttiva
- Art. 24 Cessazione di singoli componenti della Giunta
- Art. 25 Funzionamento della Giunta
- Art. 26 Competenze della Giunta
- Art. 27 Deliberazioni d'urgenza della Giunta
- Art. 28 Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta
- Art. 29 Sindaco
- Art. 30 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 31 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 32 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 33 Vicesindaco

Titolo II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I – Segretario comunale

- Art. 34 Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 35 Attribuzioni gestionali
- Art. 36 Attribuzioni consultive
- Art. 37 Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione Coordinamento
- Art. 38 Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 39 Vicesegretario

Capo II – Uffici

- Art. 40 Principi strumentali ed organizzativi
- Art. 41 Struttura
- Art. 42 Personale

Titolo III – SERVIZI

- Art. 43 Forme di gestione

Titolo IV – CONTROLLO INTERNO

- Art. 44 Principi e criteri
- Art. 45 Revisore del conto

**Parte II
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE**

Capo I – Organizzazione territoriale

- Art. 46 Organizzazione sovracomunale
- Art. 47 Unione di Comuni

Capo II – Forme collaborative

- Art. 48 Principio di cooperazione
- Art. 49 Convenzioni
- Art. 50 Consorzi

Titolo II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 51 Accordi di programma
- Art. 52 Partecipazione

Capo I – Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 53 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 54 Istanze
- Art. 55 Petizioni
- Art. 56 Proposte

Capo II – Associazionismo e partecipazione

- Art. 57 Principi generali
- Art. 58 Associazioni
- Art. 59 Partecipazione
- Art. 60 Incentivazione

Capo III – Referendum - Diritti di accesso

- Art. 61 Referendum
- Art. 62 Effetti del referendum
- Art. 63 Diritto di accesso
- Art. 64 Diritto di informazione

Titolo III – FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 65 Statuto
- Art. 66 Regolamenti
- Art. 67 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 68 Ordinanze
- Art. 69 Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Montaldo Roero è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali alla amministrazione.

3. Il Comune ispira la propria azione a criteri e principi fondamentali per il superamento degli squilibri economici sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito nella comunità nazionale.

4. S'impegna a sviluppare normative che nel rispetto delle norme ambientali favoriscono il mantenimento degli insediamenti attivi esistenti sul territorio.

5. A valorizzare ed incentivare forme organizzative socio-culturali ed economiche atte a incrementare il patrimonio culturale territoriale.

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

Art. 4

Albo pretorio

1. Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

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

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

Art. 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune si identifica nello stemma ufficiale autorizzato e depositato nella casa comunale.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

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

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni od Enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 6

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e delle frazioni.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq 11,96 confinante con i Comuni di: Monteu Roero, Vezza d'Alba, Corneliano d'Alba, Baldissero d'Alba e Ceresole d'Alba.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 Cost. previa audizione della popolazione del Comune.

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, 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.

3. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali vigenti in materia.

4. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

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. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Consiglio comunale formula gli indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento dei servizi, in relazione alle esigenze complessive e generali degli utenti.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del segretario comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

5. Il Consiglio comunale nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

6. I regolamenti divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142 sono pubblicati all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

Art. 10

Sessioni e convocazioni

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono:
– entro il mese di giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;
– entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo.

3. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo e il bilancio preventivo.

4. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

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

6. Gli adempimenti previsti dal comma 5^o, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano. È Consigliere anziano il Consigliere che ha riportato, nelle elezioni, il maggior numero di suffragi.

Art. 11

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. All'atto della nomina il Consiglio ne specifica i compiti e stabilisce le norme per il funzionamento.

3. Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Art. 12

Attribuzioni delle commissioni

1. 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.

2. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle attribuzioni.

Art. 13

Convocazione dei Consiglieri

1. Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio, almeno 48 ore prima della data fissata per la convocazione.

2. La convocazione del Consiglio per l'elezione del Sindaco e della Giunta è disposta dal Consigliere anziano. La prima convocazione è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

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

Art. 14

Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni ed appalti di opere nell'interesse del Comune e degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 15
Presidenza delle sedute consiliari

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 16
Votazioni e funzionamento del Consiglio

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.
2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32 lett. n) della legge 8 giugno 1990, n. 142 si applica, in deroga al disposto del comma 1°, il principio della maggioranza relativa.
5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
6. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.
7. Il segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.
8. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.
9. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati 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.
10. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

Art. 17
Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 18
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.

Art. 19
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 delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

Art. 20
Elezioni 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, fino a 24 ore prima dell'adunanza del Consiglio.
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 dal comma 2°, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 21
Composizione

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

Art. 22
Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco e di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta con effetto dalla elezione della nuova.
3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

Art. 23
Mozione di sfiducia costruttiva

1. 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.
2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto dall'art. 37 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il segretario comunale ne riferisce al Prefetto che provvede alla convocazione previa diffida al Sindaco.
4. L'approvazione della mozione comporta la procla-

mazione del nuovo esecutivo proposto con la mozione stessa.

5. Il Sindaco e gli Assessori della Giunta uscente possono essere eletti come componenti della nuova Giunta.

Art. 24

Cessazione di singoli componenti della Giunta

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco il quale le iscrive all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio che, comunque deve tenersi entro il termine di venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

3. La revoca dei singoli Assessori avviene su proposta del Sindaco al Consiglio comunale sulla base di motivazioni determinanti.

4. Gli Assessori singoli decadono nei casi previsti dalla legge.

5. Nella seduta il Consiglio su proposta del Sindaco a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta, provvede alla sostituzione.

Art. 25

Funzionamento della Giunta

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

2. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio di ragioneria, nonché del segretario comunale sotto il profilo della legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

3. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco e dall'Assessore più anziano d'età fra i presenti, o da chi per lui presiede la seduta e dal segretario stesso, e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo pretorio.

4. La Giunta adotta un proprio regolamento interno.

Art. 26

Competenze della Giunta

1. In generale la Giunta:

a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario;

b) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;

c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:

a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b) predisporre i programmi, i piani finanziari, ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanisti-

ci, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;

c) proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

d) proporre al Consiglio:

– le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

– l'istituzione e l'ordinamento dei tributi nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

– la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

– gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni e in generale i contratti.

3. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta:

a) adottare tutti gli atti e i provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.

4. Appartiene alla Giunta deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

5. Nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate.

6. Adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e su parere dell'apposita commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale non riservati ad altri organi.

7. Propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone.

8. Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.

9. Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto ed approva transazioni.

10. Liquidava le spese regolarmente ordinate.

11. Liquidava i compensi e le indennità al personale.

12. La Giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 27

Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza del Consiglio, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 28

Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto dell'art. 17 del presente Statuto.

Art. 29

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 e 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 30

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 di singoli Assessori;

d) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

e) ha facoltà di delega;

f) promuove ed assume iniziative, sentita la Giunta per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);

i) adotta ordinanze ordinarie in conformità alle leggi e ai regolamenti;

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

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

p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta;

q) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'at-

to di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, mancando nel Comune una figura direttiva ausiliaria del segretario rogante;

s) presiede le commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente.

Art. 31

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

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

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

Art. 32

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

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

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti nei limiti previsti dalla legge;

c) ottempera quando disposto dall'art. 25 punto 1. del presente Statuto;

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

e) coordina le attività tra le organizzazioni per il raggiungimento di fini comuni.

Art. 33

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 e viene designato nel documento programmatico.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 34

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 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 lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

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

Art. 35

Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressamente 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) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

e) 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;

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

g) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 36

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 e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

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

Art. 37

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

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

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

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

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

5. Roga, in forma pubblica amministrativa, i contratti del Comune previsti dal 1° comma dell'art. 87 del T.U.L.C. e P. 1934, n. 383 fatto salvo dall'art. 64 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 38

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

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

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

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

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 39

Vicesegretario

1. Un funzionario apicale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni «vicarie» od «ausiliarie» del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Capo II UFFICI

Art. 40

Principi strumentali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante

una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

Art. 41 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. 42 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 organizzativa della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

Titolo III SERVIZI

Art. 43 Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione prevista dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forme imprenditoriali la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

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

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

6. Il Comune può attuare forme di gestione in collaborazione con organizzazioni di cittadini, cooperative, associazioni di volontariato e imprese non a scopo di lucro.

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

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 44 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 e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

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

Art. 45 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. 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.

Parte II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 46 Organizzazione sovracomunale

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

Art. 47 Unione di Comuni

1. Il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Capo II FORME COLLABORATIVE

Art. 48 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 previsti dalla legge attraverso accordi ed intense di cooperazione.

Art. 49 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 e loro Enti strumentali.

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

Art. 50 Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo econo-

mico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il Consiglio comunale può aderire a consorzi polifunzionali anche nella non totalità dei servizi erogati dal consorzio.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 51

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi e programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altri connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Art. 52

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla 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 popolare per acquisire il parere su specifici problemi.

Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 53

Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

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

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

ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o 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 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6^o, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto entro 30 giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1^o 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. 54 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 30 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 della istanza.

Art. 55 Petizioni

1. Tutti i cittadini maggiorenni, singoli od associati, possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al 3^o comma dell'art. 54 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve esse-

re espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto al comma 3^o 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 ai soggetti proponenti la comunicazione scritta.

Art. 56 Proposte

1. Tutti i cittadini maggiorenni, singoli od associati, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro sessanta giorni all'organo competente corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta 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.

4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita ai soggetti proponenti la comunicazione scritta.

Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 57 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione di cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 60, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

Art. 58 Associazioni

1. La Giunta può prendere atto, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo delle associazioni che operano sul territorio.

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

Art. 59
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.

Art. 60
Incentivazione

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

Capo III
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 61
Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 30 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 62
Effetti del referendum

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

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

Art. 63
Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici secondo le modalità definite dal regolamento.

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

3. Il regolamento oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito a detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 64
Diritto di informazione

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

2. L'Ente deve, di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 65 Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 dei cittadini votanti 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 consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 66 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le materie di competenza comunale.

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

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 56 del presente Statuto.

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

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 67 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale, contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 20 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 68 Ordinanze

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

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito

delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

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

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2^a dell'articolo 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.

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

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata nelle forme previste al precedente comma 3^a.

Art. 69 Norme transitorie e finali

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

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