

COMUNE DI TAVENNA
(Provincia di Campobasso)

STATUTO

Testo coordinato
con le modifiche ed integrazioni apportate
con deliberazioni consiliari

N.46

Del 30 giugno 1993

N. 50

Del 11 ottobre 1996

N. 55

Del 20 dicembre 1999

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 -Principi fondamentali

1. Il Comune di Tavenna è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale della propria comunità 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. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

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 Molise, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare alcune proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 21,95 confinante con i Comuni di Montenero di Bisaccia, Palata, Acquaviva Collecroce, San Felice del Molise e Mafalda.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Tavenna, che è il capoluogo.
3. 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.
4. La modifica della denominazione della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5 - Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma del presente articolo avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di TAVENNA e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri N. 182 in data 27 dicembre 1976.
2. Nelle ceremonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. N. 182 in data 27 dicembre 1976.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per tini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE
TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

Art. 7 - Organi

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

Art. 8 - Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresenta 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.

Art. 9 - Competenze ed attribuzioni

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

Art. 10 -Sessioni e convocazione

1. Le sessioni consiliari sono:

- a) ordinarie, per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo;
- b) straordinarie, in tutti gli altri casi;
- c) urgenti, quando la deliberazione è ritenuta indifferibile.

L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Il Consiglio comunale è convocato, presieduto e diretto dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno e la data della riunione.

3. Quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri, il Consiglio è convocato, in un termine non superiore a venti giorni, con all'ordine del giorno le questioni richieste, rientranti nelle competenze del Consiglio. I richiedenti allegano alla richiesta il testo della proposta di deliberazione o della mozione da discutere.

4. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso la deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

5. Gli adempimenti previsti al 2° comma del presente articolo, in caso di assenza o impedimento del sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco.

Articolo 10 bis – Linee programmatiche

1. Entro 60 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, acquisito il parere della Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.

2. Il Consiglio comunale è chiamato, in sede di discussione, a definire le linee relativamente all'attività di propria competenza.

3. Il documento, dopo la discussione, è sottoposto all'approvazione del Consiglio, il quale si esprime con voto palese a maggioranza semplice.

4. Con periodicità quadriennale il Consiglio partecipa alla verifica ed all'adeguamento delle linee programmatiche.

Art. 11 - Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni.

3. 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.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12 - Attribuzioni delle commissioni

1. (depennato)
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) (depennato)
 - b) (depennato)
 - c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione
 - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, senza vincolo di mandato.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione del consiglio comunale, ha riportato la cifra elettorale individuale più alta, e, fra quelli con pari cifra elettorale, dal più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo per iscritto al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto.

Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri obbligatori per legge ed alla successiva comunicazione alla giunta ed ai capigruppo consiliari.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. Qualora il consigliere non provveda all'adempimento suddetto o nelle more dello stesso tutte le comunicazioni inerenti la carica e le funzioni di consigliere, compresi gli avvisi di convocazione del Consiglio, verranno notificati presso la Segreteria Comunale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

5. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

6. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale (sia ordinarie che straordinarie) per tre volte consecutive o a 10 sedute complessive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti.

7. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

Art. 15 – Gruppi Consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, 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 - Giunta municipale

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. 17 - Elezione e prerogative

1. 1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 4 assessori.

2. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla sua elezione, nomina gli assessori, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.

4. I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

5. Della nomina della Giunta, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio entro dieci giorni dalla revoca e comunque nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale. Contestualmente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

Art. 18 - Composizione

1. (depennato)

Art. 19 - 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, dal Segretario Comunale o dal Responsabile dello specifico servizio o ufficio.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

Art. 20 - Attribuzioni

1. Alla giunta municipale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del sindaco, del segretario e dei responsabili dei servizi.

1- bis. La giunta municipale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

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

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco, al segretario o ai responsabili dei servizi;
- c) elabora linee di indirizzo e predisponde disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di assunzione e cessazione;
- h) adotta, in base ai criteri generali previsti nel vigente regolamento, provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

- m) 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 dei procedimenti;
- n) 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;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- p) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo;
- q) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- r) 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;
- s) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 21 - Deliberazioni degli organi collegiali

1.(depennato)

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 ed apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del collegio più giovane di età.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 22 - Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovraintendenza e di amministrazione. Esso è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

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. 23 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico—amministrativa del Comune;
- c) nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco, e ne coordina l'attività;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
 - d.1) può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale;
 - e) impedisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ordinari, i permessi, i recuperi di prestazioni di lavoro straordinario relativi al solo Segretario Comunale, con l'osservanza delle norme e dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti in materia.”;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - l) adotta ordinanze ordinarie;
 - m) depennato
 - n) depennato
 - o) depennato
- 0.1) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'Art. 51 della Legge 8/06/1990, N. 142, nonché dal presente Statuto e dal regolamento comunale;
- 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, sentiti la giunta municipale e/o le istanze di partecipazione;

r) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;

s) depennato;

t) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

u) nomina, riconferma e revoca il segretario comunale;

v) ove si avvalga della facoltà di nomina del Direttore Generale, disciplina i rapporti tra questi ed il Segretario Comunale. Qualora, invece, non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 3° dell' Art. 51bis della Legge 8 giugno 1990, N. 142, come inserito dall'Art. 6, comma 10, della Legge 15 maggio 1997, N. 127, ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, può conferire le relative funzioni al Segretario Comunale,"

Art. 24 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

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

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

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 25 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:

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

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, dispone la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) delega al segretario comunale la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate agli assessori;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 26 Vice- sindaco

1. Il vice sindaco 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 vice sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dalla loro età.
3. Delle deleghe rilasciate al vice sindaco 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. 27 - 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, ed ai dipendenti comunali Responsabili degli Uffici e/o Servizi, 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 l'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. Al segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovraintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 28 - 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 eletti e dai Regolamenti e norme vigenti ai dipendenti comunali/Responsabili degli Uffici o Servizi, 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 eletti;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi eletti per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi, che non siano di competenza dei Responsabili dei Servizi Comunali ai sensi dell' Art. 7, commi 8 e 9, del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995, N. 77 -Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali - e del vigente Regolamento di Contabilità del Comune, e loro successive modifiche ed integrazioni;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta, che non siano di competenza dei Responsabili dei Servizi Comunali ai sensi dell'Art. 7, commi 8 e 9, del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995, N. 77 - Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali - e del vigente Regolamento di Contabilità del Comune, e loro successive modifiche ed integrazioni;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate e/o impegnate, che non siano di competenza dei Responsabili dei Servizi Comunali ai sensi dell' Art. 28, commi 2 e 3, del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995, N. 77 - Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali e del vigente Regolamento di Contabilità del Comune, e loro successive modifiche ed integrazioni;

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

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

g) depennato

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

i) adozione degli atti di gestione del personale, attribuzione dei trattamenti economici, anche accessori, liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento o in base ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale degli enti locali ed ai relativi e conseguenziali accordi sindacali aziendali;

1) sottoscrizione dei mandati di pagamento, che non sia di competenza dei Responsabili dei Servizi Comunali ai sensi dell'Art. 29, comma 20, del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995, N. 77 - Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali - e dell'Art. 45, comma 20, del vigente Regolamento di Contabilità del Comune, e loro successive modifiche ed integrazioni.

Art. 29 - 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. Esprime, a richiesta degli organi politici - monocratici e collegiali - e dei responsabili dei servizi o di propria iniziativa, parere sotto il profilo di legittimità, quale atto interno, sia nella fase procedimentale di formazione degli atti, sia nella fase decisionale, indicando, se del caso, misure alternative per rendere legittima l'azione amministrativa.”;

Art. 30 - Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e 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, nonché dei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale degli enti locali e dei relativi e conseguenziali accordi sindacali aziendali.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita, per quanto di sua competenza, il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, omissione o grave ritardo nonché nei casi di assenza od impedimento dei Responsabili degli Uffici e/o Servizi. Solleva le contestazioni di addebito, istruisce i procedimenti disciplinari ed applica le relative sanzioni nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme legislative e regolamentari.

Art. 31 - Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, 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, dirige e coordina 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. 31 - bis -- Atti di gestione concernenti il Segretario Comunale

1. Tutti gli atti di gestione concernenti il Segretario Comunale, che non siano, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari, di competenza del Sindaco, quali liquidazione di compensi per prestazioni straordinarie, attribuzione di una quota dei diritti di segreteria, liquidazione e rimborsi spese per missioni, ecc., sono di competenza della Giunta Municipale.”

Capo II

UFFICI

Art. 32 - Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
- b) analisi e 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 competenza nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

Art. 33 - Struttura

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

Art. 34 - 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 del collegio arbitrale di disciplina;

f) trattamento economico.

Art. 34 - bis — Responsabili dei servizi

1. Nell'ambito dei dipendenti comunali vengono individuati i Responsabili dei servizi, ai quali spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse e di controllo.

2. Le competenze e le funzioni dei Responsabili dei servizi sono indicate e disciplinate dai vigenti Statuto e Regolamenti del Comune.

3. In considerazione che questo Comune è privo di personale di qualifica dirigenziale sono attribuiti ai dipendenti comunali Responsabili degli Uffici e/o dei Servizi:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso ;
- c) la stipulazione in rappresentanza del Comune dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.”
- f- bis) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;

4. Resta invece attribuita al Segretario Comunale:

- a) gli atti di amministrazione e gestione del personale.”;

TITOLO III

SERVIZI

Art. 35 - 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 previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale 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, nonchè tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il consiglio comunale può delegare alla Comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 36 - Gestione in economia

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

Art. 37 - Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 38 - Istituzione

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

2. Il regolamento di cui al precedente 10 comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

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

Art. 39 - Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 40 - Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 41 – Il Presidente

1. Il direttore dell’istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l’attività dell’istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l’attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 42 - Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredata dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell’adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di un quinto dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 43 - Società a prevalente capitale locale

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

Art. 44 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV **CONTROLLO INTERNO**

Art. 45 - Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e 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. 46 - Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere 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 le 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. 47 Organizzazione sovra comunale

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

Art. 48 Municipio

1. Il municipio di Tavenna è l'organismo di decentramento al quale la legge, lo Statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

Capo II

FORME COLLABORATIVE

Art. 49 Principio di cooperazione

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

Art. 50 - Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 51 Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero 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, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 50, 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.

Art. 52 Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le modalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle comunità montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

Art . 53 Accordi di programma

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

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

T I T O L O II **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 54 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon funzionamento, 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 dei soggetti economici su specifici problemi.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 55 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirvi, 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 dei 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 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 comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 10 hanno altresì diritto di 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. 56 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. 57 - 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 terzo comma dell'Art. 56 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisponde le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al terzo 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. 58 - Proposte

1. N. 250 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonchè dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguitamento 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. 59 - Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 62, 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. 60 - Associazioni

1. La giunta municipale 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 dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 61 — 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 dagli 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. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 62 — Incentivazione

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

Art. 63 — 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. 64 — 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) N. 250 elettori;
 - 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. 65 — Effetti del referendum

1. Entro sessanta giorni dalla data di 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. 66 — Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l’istituto dell’accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 67 — Diritto di informazione

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

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 68 — Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa di almeno 250 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 69 — Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. 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.58 del presente Statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 64.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono soggetti, salvo specifiche disposizioni di legge, a pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, contestualmente alla deliberazione di approvazione della quale ne formano parte integrante e sostanziale. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 70 - 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 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 71 - Ordinanze

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

2. Il segretariocomunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici 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 consultarli.

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~ 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.

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

Art. 71 bis - Determinazioni

1. I provvedimenti di competenza del Segretario Comunale e/o dei Responsabili dei servizi, adottati in base alle norme del presente Statuto e dei vigenti regolamenti comunali, vengono definiti "determinazioni".

2. Le determinazioni sono immediatamente esecutive e sono soggette, salvo diverse e specifiche disposizioni di legge, a pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

Art. 72 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale. 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 con lo Statuto.

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

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

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

Art. 7 Organi	Pag. 4
Art. 8 Consiglio Comunale	Pag. 4
Art. 9 Competenze ed attribuzioni	Pag. 4
Art. 10 Sessioni e convocazione	Pag. 5
Art. 10 bis – Linee Programmatiche	Pag. 5
Art. 11 Commissioni	Pag. 5
Art. 12 Attribuzioni delle commissioni	Pag. 6
Art. 13 Consiglieri	Pag. 6
Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri	Pag. 6
Art. 15 Gruppi consiliari	Pag. 7
Art. 16 Giunta municipale	Pag. 7
Art. 17 Elezione e prerogative	Pag. 7
Art. 18 Composizione	Pag. 8
Art. 19 Funzionamento della giunta	Pag. 8
Art. 20 Attribuzioni	Pag. 8
Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali	Pag. 9
Art. 22 Sindaco	Pag. 10
Art. 23 Attribuzioni di amministrazione	Pag. 10
Art. 24 Attribuzioni di vigilanza	Pag. 11
Art. 25 Attribuzioni di organizzazione	Pag. 12
Art. 26 Vice sindaco	Pag. 12

TITOLO II **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

CAPO I **SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 27	Principi e criteri fondamentali e di gestione	Pag. 13
Art. 28	Attribuzioni gestionali	Pag. 13
Art.29	Attribuzioni consultive	Pag. 14
Art. 30	-Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento	Pag. 14
Art. 31	-Attribuzioni di legalità e garanzia	Pag. 15
Art. 31 bis	- Atti di gestione concernenti il Segretario Comunale	Pag. 15

CAPO II **UFFICI**

Art..32	Principi strutturali ed organizzativi	Pag. 16
Art..33	Struttura	Pag. 16
Art..34	Personale	Pag. 16
Art..34- bis	Responsabili dei servizi	Pa 17

TITOLO III **SERVIZI**

Art.35	Forme di gestione	Pag.18
Art.36	Gestione in economia	Pag.18
Art.37	Azienda speciale	Pag.18
Art. 38	Istituzione	Pag.19
Art. 39	Il consiglio di amministrazione	Pag. 19
Art.40	Il presidente	.Pag.19
Art .41	Il direttore	Pag. 20
Art.42	Nomina e revoca	Pag..20
Art. 43	Società a prevalente capitale locale	Pag. 20
Art. 44	Gestione associata dei servizi e delle funzioni	Pag. 20

TITOLO IV **CONTROLLO INTERNO**

Art.45	Principi e criteri	Pag. 21
Art.46	Revisore del conto	Pag. 21

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 47 Organizzazione sovracomunale	Pag. 22
Art. 48 Municipio ...	Pag. 22

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

Art. 49 Principio di cooperazione	Pag. 23
Art. 50 Convenzioni	Pag. 23
Art. 51 Consorzi	Pag. 23
Art. 52 Unione di comuni	Pag. 23
Art. 53 Accordi di programma	Pag. 24

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 54 Partecipazione ...	Pag. 25
----------------------------	---------

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 55 Interventi nel procedimento amministrati	Pag. 26
Art. 56 Istanze	Pag. 27
Art. 57- Petizioni	Pag. 27
Art. 58 Proposte	Pag. 27

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 59 Principi generali	Pag. 28
Art. 60 Associazioni	Pag. 28
Art. 61 Organismi di partecipazione	Pag. 28
Art. 62. Incentivazione	Pag. 28
Art. 63 Partecipazione alle commissioni	Pag. 29

CAPO III **REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO**

Art. 64 _Referendum	Pag. 30
Art. 65 _Effetti del referendum		Pag. 30
Art.66—Diritto di accesso		...Pag.30
Art. 67—Diritto di informazione		Pag.31

TITOLO III **FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 68 _Statuto	Pag. 32
Art. 69 Regolamenti	Pag. 32
Art. 70_Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	Pag. 33
Art. 71 _Ordinanze	Pag. 33
Art. 71—bis—Determinazioni	Pag. 33
Art. 72 _Norme transitorie e finali	Pag. 33
Indice	Pag. 34

