

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 19 LUGLIO 1993

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 29/3

Statuto del Comune di San Pellegrino Terme (BG)

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 4 febbraio e 7 aprile 1993 con deliberazioni nn. 41 e 52.

Esecutive con provvedimento del C.R.C. del 10 maggio 1993 - n. 9591.

STATUTO**INDICE****Titolo I****I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI****Capo I****Elementi costitutivi**

- Art. 1 – Oggetto, principi e garanzie dello Statuto
- Art. 2 – Popolazione, territorio e sede
- Art. 3 – Segni distintivi

Titolo II**L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE****Capo I****Il Consiglio Comunale**

- Art. 4 – Elezione, composizione e durata in carica
- Art. 5 – Attribuzioni del Consiglio comunale
- Art. 6 – I Consiglieri Comunali
- Art. 7 – Il Consigliere anziano
- Art. 8 – I Gruppi consiliari
- Art. 9 – Le Commissioni consiliari
- Art. 10 – Attribuzione delle Commissioni

Capo II**La Giunta Comunale**

- Art. 11 – La Giunta Comunale
- Art. 12 – Elezione del Sindaco e della Giunta comunale
- Art. 13 – Attribuzioni della Giunta comunale
- Art. 14 – Sostituzione dei singoli Assessori

Capo III**Il Sindaco**

- Art. 15 – Il Sindaco
- Art. 16 – Il Vicesindaco

Capo IV**L'ordinamento degli Uffici e dei servizi pubblici**

- Art. 17 – Organizzazione strutturale
- Art. 18 – Servizi pubblici locali
- Art. 19 – Aziende speciali ed istituzioni
- Art. 20 – Società tra ente pubblico e privato
- Art. 21 – Incarichi e collaborazioni
- Art. 22 – Il Segretario comunale
- Art. 23 – La Dirigenza

Capo V**Il patrimonio, la finanza e la contabilità**

- Art. 24 – Demanio, patrimonio ed inventari
- Art. 25 – Finanza locale
- Art. 26 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 27 – Risultati e controllo di gestione
- Art. 29 – Revisione e controlli economico-finanziari
- Art. 29 – Funzioni e responsabilità dei Revisori

Capo VI**I provvedimenti e i regolamenti**

- Art. 30 – Attività provvedimentoale
- Art. 31 – Ordinanze, regolamenti e procedimenti
- Art. 32 – Controlli e pubblicità

Capo VII**La responsabilità**

- Art. 33 – Principi e peculiarità
- Art. 34 – Inchieste amministrative
- Art. 35 – Tutela

Titolo III**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE E IL DECENTRAMENTO****Capo I****Istituti della partecipazione popolare**

- Art. 36 – Modalità della partecipazione popolare
- Art. 37 – Rapporti con le Associazioni
- Art. 38 – Sovvenzioni

Capo II**La tutela popolare e il decentramento**

- Art. 39 – Diritto di accesso e di informazione dei Cittadini
- Art. 40 – Istanze, petizioni, proposte
- Art. 41 – Consultazioni e assemblee
- Art. 42 – Referendum consultivo
- Art. 43 – Difensore Civico
- Art. 44 – Istituti del decentramento

Titolo IV**LA COOPERAZIONE TRA ENTI E LE FORME ASSOCIATIVE****Capo I****Principi e forme**

- Art. 45 – I principi della cooperazione
- Art. 46 – Le forme associative
- Art. 47 – Collaborazione con la Provincia

Titolo V**LA REVISIONE DELLO STATUTO****Capo I****Le modalità di revisione**

- Art. 48 – La revisione dello Statuto
- Art. 49 – Il procedimento

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 50 – Norme di collegamento ed esecutività.

Titolo I I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Capo I Elementi costitutivi

Art. 1

Oggetto, principi e garanzie dello Statuto

Lo Statuto, costituisce la massima espressione della autonomia normativa del Comune di San Pellegrino Terme, che si esplica nell'ambito dei principi fissati dalle leggi ed, in particolare, si uniforma allo spirito che permea la Carta Costituzionale e la Carta Europea delle Autonomie Locali.

Nell'esercizio delle funzioni che gli sono attribuite dalla Legge, il Comune di San Pellegrino Terme opera nel rispetto dei principi della massima trasparenza, della programmazione e dell'efficienza di gestione. Tutela i diritti fondamentali della persona umana perseguendo il superamento delle condizioni che ne ostacolano il libero esercizio e privilegia l'attenzione nei confronti di quei soggetti che versano in situazioni di particolare disagio; cura l'organizzazione armonica dell'assetto del territorio salvaguardandone l'integrità con un'adeguata azione di tutela dei valori ambientali; favorisce lo sviluppo economico in ogni settore secondo le proprie competenze e nelle forme consentite dalla legge; promuove l'effettiva fruibilità dei servizi sociali da parte della generalità dei Cittadini; concorre a rendere effettivo il diritto allo studio assicurando, nell'ambito delle proprie competenze, la tutela del patrimonio storico, culturale e artistico locale; incentiva la diffusione della cultura ai diversi livelli; agevola le libere forme associative fra i Cittadini nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle Associazioni e delle organizzazioni del volontariato presenti ed operanti sul territorio comunale.

Il Comune promuove la presenza dei valori della piena libertà religiosa e la valorizzazione delle diversità esistenti fra le culture per un reciproco accrescimento.

Art. 2

Popolazione, territorio e sede

La popolazione del Comune è costituita dai residenti nel territorio comunale, tuttavia, in relazione alla caratteristica di Comune turistico-termale, opportuna considerazione sarà rivolta alla parte di popolazione non stabile, in sintonia con la finalità di assicurare a tutti condizioni di adeguato benessere.

Il territorio costituisce elemento essenziale del Comune di San Pellegrino Terme; esso è situato nel cuore della Valle Brembana, ai confini delle Prealpi Orobie, in Provincia di Bergamo, e si estende per complessivi 2262 ettari.

Confina con i Comuni di San Giovanni Bianco, Dosse, Serina, Bracca, Zogno, Gerosa, Brembilla e Algua.

Il territorio di San Pellegrino Terme deriva dalla fusione di Comunità distinte preesistenti: Piazzo Basso, Piazzo Alto (ancora oggi Parrocchia indipendente di «Santa Croce»), San Pellegrino e parte di Fuipiano al Brembo.

La prima denominazione della Città fu «San Pellegrino», in onore del primo Vescovo di Auxerre, Martire durante la persecuzione di Diocleziano il 16 maggio del 304. La denominazione «San Pellegrino Terme» è avvenuta nel 1956 a seguito dell'importanza che andavano assumendo le acque termali a livello nazionale ed internazionale.

Oggi il Comune trova nell'industria, nel turismo e nel terziario le principali fonti di sviluppo; il Casinò ed il Grand Hotel sono prestigiose testimonianze architettoniche del suo splendore all'inizio del secolo.

Il Comune di San Pellegrino Terme ha titolo a denominarsi «Comune d'Europa», essendo gemellato con i Comuni di Larino (CB) nel Molise, La Salle Les Alpes (F)

nel dipartimento delle Hautes Alpes e Burgdorf (CH) nel cantone di Berna.

L'Ufficio Tecnico Comunale curerà la tenuta e l'aggiornamento dei documenti e degli elaborati che indicheranno l'estensione e le altre caratteristiche territoriali comunali.

Il Comune ha sede legale nella tradizionale Residenza Municipale.

Art. 3

Segni distintivi

Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio Stemma costituito da uno scudo inquadrato con raffigurati in alto a sinistra ed in basso a destra due croci bianche in campo rosso, in alto a destra e in basso a sinistra due pini verdi stilizzati in campo bianco, con sopra scritto «Communitas Sancti Peregrini» e, in basso una lista con il motto «STATUTIS FRUITA SUIS».

Un apposito regolamento ne disciplinerà le modalità di utilizzo.

Titolo II L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

Capo I Il Consiglio comunale

Art. 4

Elezioni, composizione e durata in carica

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolate dalla legge.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

I Consiglieri durano in carica sino alla elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 5

Attribuzioni del Consiglio comunale

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Il Consiglio ha competenze limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli Statuti del Comune e delle Aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli Uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;

d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia e Comunità Montana, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi del decentramento e di partecipazione;

f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione della istituzione e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune e delle proprie aziende a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllate.

Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, al Consiglio comunale sono attribuite funzioni di indirizzo politico-amministrativo, di controllo e organizzative. Il regolamento di funzionamento del Consiglio comunale definisce:

a) nell'ambito delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo:

1) le modalità per approvare le direttive generali, ordini del giorno e mozioni sull'azione politico-amministrativa della Giunta;

2) le modalità per esaminare i rilievi e le proposte del collegio dei Revisori dei conti, tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

3) la istituzione, le competenze e le modalità di funzionamento delle commissioni consiliari;

b) nell'ambito delle funzioni di controllo:

1) le forme di collaborazione con il collegio dei Revisori dei conti;

2) i termini e le modalità per la presentazione da parte della Giunta Comunale della relazione annuale sull'attività gestionale con riferimento agli indirizzi fissati;

3) le modalità con le quali il Sindaco deve riferire al Consiglio comunale circa l'esercizio della vigilanza e del controllo sulle istituzioni, i consorzi, le aziende e le società appartenenti al Comune, e circa l'osservanza degli indirizzi ed il raggiungimento degli obiettivi fissati;

4) i criteri per la disciplina delle forme e modalità di controllo interno della gestione;

c) nell'ambito delle funzioni organizzative:

1) i poteri e le attribuzioni della presidenza del Consiglio comunale;

2) l'istituzione di gruppi consiliari, nonché l'istituzione di una conferenza dei Capigruppo;

3) le procedure da attuarsi per la convocazione e per le sessioni del Consiglio Comunale;

4) il numero legale, la maggioranza, le modalità e le forme di votazione per l'adozione delle deliberazioni;

5) le forme e le modalità di discussione delle proposte e degli eventuali emendamenti, i principi per le modalità di documentazione e verbalizzazione, i termini e le modalità per il deposito degli atti del Consiglio prima della seduta.

Art. 6

I Consiglieri comunali

I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincoli di mandato.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle istituzioni, dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le informazioni e le notizie in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.

Essi sono tenuti al segretario d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco; esse sono efficaci ed irrevocabili dalla data della loro presentazione; il Sindaco comunica le dimissioni del Consigliere al Consiglio Comunale e, nella stessa seduta provvede alla surroga.

Art. 7

Il Consigliere Anziano

È Consigliere anziano il componente del Consiglio comunale che ha ricevuto la maggiore cifra individuale di voti; tale cifra è costituita dal numero dei voti riportati dalla lista cui appartiene aumentata dei voti di preferenza e, a parità di cifra individuale, il più anziano di età.

Art. 8

I Gruppi consiliari

Il Regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei Capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 9

Le commissioni consiliari

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

Il Consiglio comunale altresì, può istituire commissioni assessorili con partecipazione di membri esterni al Consiglio stesso.

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

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.

Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Il Consiglio comunale, comunque, è tenuto ad istituire o le commissioni previste dal 1° comma o quelle previste dal 2° comma, o entrambe.

Art. 10

Attribuzioni delle Commissioni

Il compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Il compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

Il compito delle Commissioni assessorili è lo studio, elaborazione e supporto alle iniziative inerenti la materia del singolo assessore.

Capo II

La Giunta Comunale

Art. 11

La Giunta Comunale

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei Assessori.

Possono essere eletti Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere, purché non siano stati candidati nelle ultime elezioni amministrative, fino ad un massimo di due. Tali cittadini devono possedere documentati requisiti di prestigio, professionalità, competenza tecnico-amministrativa. Gli stessi partecipano alle sedute del Consiglio comunale, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 12

Elezione del Sindaco e della Giunta Comunale

Il Sindaco e la Giunta comunale sono eletti dal Consiglio comunale alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.

Tale elezione deve avvenire entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data a decorrere dalla quale tali organi risultino vacanti o in caso di dimissione dalla data di presentazione delle stesse.

L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessori, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al comma 2°. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta, il Consiglio viene sciolto a norma dell'art. 39 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

La convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale è disposta dal Consigliere anziano. La prima convocazione è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data a decorrere dalla quale tali organi risultino vacanti.

Le adunanze di cui sopra sono presiedute dal Consigliere anziano.

Le deliberazioni di nomina del Sindaco e della Giunta diventano esecutive entro tre giorni dall'invio all'Organo regionale di controllo, ove non intervenga l'annullamento per vizio di legittimità.

Art. 13

Attribuzioni della Giunta Comunale

La Giunta comunale, presieduta dal Sindaco, svolge la propria attività con criteri di collegialità e di integrazione delle singole attribuzioni.

La Giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dal presente Statuto alle attribuzioni del Consiglio comunale, del Sindaco, del Segretario; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di stimolo nei confronti dello stesso.

La Giunta provvede con propria deliberazione a regolamentare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

Art. 14

Sostituzione dei singoli Assessori

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

Singoli componenti della Giunta possono essere revocati dal Consiglio solo su proposta del Sindaco.

Capo III Il Sindaco

Art. 15

Il Sindaco

Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché alla esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive generali dei Cittadini.

Sono altresì conferite al Sindaco:

a) attribuzioni amministrative:

- 1) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - 2) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - 3) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - 4) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa di singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - 5) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine ai servizi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e i servizi;
 - 6) ha facoltà di delega;
 - 7) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio comunale;
 - 8) convoca i comizi per i Referendum consultivi;
 - 9) adotta ordinanze ordinarie;
 - 10) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - 11) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
 - 12) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
 - 13) stipula i contratti;
 - 14) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
 - 15) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
 - 16) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - 17) tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
- b) attribuzioni di vigilanza:
- 1) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi comunali informazioni ed atti anche riservati;
 - 2) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - 3) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - 4) 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;
 - 5) collabora con i revisori dei conti del Comune per

definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti dell'istituzione;

6) 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 comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

c) attribuzioni di organizzazione:

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

2) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

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

4) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

5) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e a Consiglieri comunali; di tali deleghe informa la Giunta ed il Consiglio comunale;

6) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario comunale;

7) è destinatario delle interrogazioni e delle mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 16

Il Vicesindaco

Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico; allo stesso spettano le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento.

In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco vengono esercitate dall'Assessore più anziano per età; in mancanza di Assessori le stesse vengono esercitate dal Consiglio anziano.

L'attribuzione di tale delega deve essere comunicata al Prefetto.

Capo IV

L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi pubblici

Art. 17

Organizzazione strutturale

La struttura e l'organizzazione degli Uffici e dei servizi è demandata al Regolamento, che dovrà ispirarsi ai principi contenuti nell'art. 51 della Legge n. 142/90, privilegiandosi la professionalità e la responsabilità, l'autonomia operativa, la funzionalità e l'economicità di gestione.

I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli Organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti.

Il Comune, comunque, pone particolare affidamento nella collaborazione e nell'impegno del personale assicurando, anche in relazione ai vari istituti previsti negli accordi collettivi nazionali, condizioni di lavoro adeguate, riconoscendo e valorizzando la professionalità.

Il Comune potrà adeguare la propria struttura organizzativa in funzione delle peculiarità che lo distinguono quale Ente ad economia turistico-termale.

Art. 18

Servizi pubblici locali

Il Comune, secondo le proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici aventi per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.

I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle forme di cui all'art. 22 comma 3° della Legge n. 142/90.

Le modalità e le forme organizzative dei servizi potranno formare oggetto di apposito regolamento.

In relazione alle caratteristiche locali, particolare attenzione sarà rivolta ai servizi per le attività promozionali ed incentivanti del turismo e del termalismo, anche attraverso la creazione di un apposito organismo con queste specifiche finalità.

Art. 19

Aziende speciali ed istituzioni

Ove il Consiglio Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, che costituiscono organismi strumentali del Comune rispettivamente dotati di personalità giuridica e di autonomia gestionale, procederà nei modi previsti dall'art. 23 della Legge n. 142/90.

In particolare, il Consiglio Comunale approverà lo Statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà alla nomina degli Amministratori dell'Azienda tra i propri Consiglieri o tra i Cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e comprovate capacità amministrative.

La revoca degli Amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo a seguito di deliberazione consiliare motivata, anche in caso di inefficienze o inadempienze dei parametri aziendali e previa contestazione degli addebiti agli interessati, che possono controdedurre entro quindici giorni dal ricevimento della raccomandata con cui il Sindaco procede alla contestazione.

Le norme relative alla nomina e alla revoca degli Amministratori dell'Azienda, di cui ai comma precedenti, si applicano anche gli Amministratori dell'Istituzione.

L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti; quelli delle Istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da regolamenti comunali.

Art. 20

Società tra Ente pubblico e privato

Per la gestione di strutture pubbliche comunali di rilevante importanza che richiedono risorse finanziarie elevate e organizzazione imprenditoriale, il Comune può promuovere la costituzione di Società con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Il Consiglio Comunale stabilisce, a seconda dei casi, la quota di partecipazione nella Società e, qualora la struttura da gestire abbia interesse pluricomunale, la partecipazione alla gestione può essere estesa ad altri Enti.

Il Consiglio Comunale approva inoltre un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della Società e ne delinea il tipo di gestione conferendo al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

Nell'atto costitutivo è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nella Società, la cui nomina è di competenza del Consiglio Comunale, oltre alla durata della medesima.

Art. 21

Incarichi e collaborazioni

La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata di diritto privato, fermo restando il possesso dei requisiti necessari per la qualifica da ricoprire.

Il Regolamento comunale del personale indicherà le ulteriori disposizioni attuative e potrà prevedere collabo-

razioni esterne ad alto contenuto di professionalità, secondo quanto previsto dall'art. 51 comma 7° della Legge n. 142/90.

Art. 22

Il Segretario comunale

Il Segretario comunale svolge le funzioni secondo quanto previsto dall'art. 52 comma 2° e 3° della Legge n. 142/90 e, specificatamente, dall'ordinamento statale professionale.

Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici ed esercita il potere disciplinare.

Per l'esplicazione delle proprie competenze adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna.

In particolare al Segretario competono:

- a) le funzioni inerenti alla gestione del personale;
- b) l'organizzazione e l'aggiornamento tecnico-scientifico con l'acquisizione dei sussidi necessari per il migliore espletamento delle attività afferenti ai vari uffici e servizi comunali;
- c) l'adozione dei provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- d) l'emanazione di direttive ed ordini in relazione ai compiti di vigilanza e coordinamento delle attività dei vari uffici e servizi;
- e) il ricevimento dell'atto di dimissioni del Sindaco;
- f) il coordinamento degli studi, degli aggiornamenti professionali e degli affari legali;
- g) ogni altra funzione derivante dal presente Statuto, dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 23

La Dirigenza

Ai dirigenti spettano i compiti e le responsabilità stabiliti dall'art. 51 della Legge n. 142/90.

Fino a quando non verranno istituite qualifiche dirigenziali spetteranno al Segretario comunale le funzioni di cui al comma precedente che le esercita secondo i criteri previsti dal medesimo art. 51 e nel rispetto delle funzioni degli eventuali responsabili degli uffici e dei servizi.

Il regolamento del personale stabilirà lo stato giuridico ed economico dei Funzionari dirigenti, potendo evidenziare altresì particolari responsabilità gestionali attribuite ai medesimi.

Capo V

Il Patrimonio, la Finanza e la Contabilità

Art. 24

Demanio, Patrimonio ed inventari

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale anche del complesso dei beni di cui dispone. Detti beni si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Sono demaniali, quei beni di proprietà del Comune appartenenti alla specie di quelli indicati dal 2° comma dell'art. 822 del Codice Civile, in relazione a quanto previsto dall'art. 824 dello stesso Codice.

I beni patrimoniali si distinguono a seconda dell'appartenenza al patrimonio indisponibile o disponibile.

Costituiscono il patrimonio indisponibile quei beni destinati ad un pubblico servizio.

Costituiscono il patrimonio disponibile quei beni che presentano un'utilità strumentale, per fornire i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatte esigenze pubbliche.

I beni demaniali ed i beni del patrimonio indisponibile seguono il regime giuridico attribuito loro dalla Legge e non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nel rispetto delle formalità di legge.

I beni del patrimonio disponibile, ove non vengano

utilizzati direttamente dal Comune, possono essere dati in locazione oppure in godimento ad organismi ed associazioni di interesse sociale con concorso alle spese di gestione salvo che ne sia prevista la gratuità per particolare rilevanza delle finalità di carattere sociale perseguite da tali enti o organismi. La Giunta assumerà i provvedimenti attinenti alla gestione di tali beni.

Dei beni comunali deve essere redatto apposito inventario, secondo le norme vigenti in materia e quelle del Regolamento di contabilità.

Art. 25

Finanza locale

L'ordinamento della Finanza locale è riservato alla legge.

Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite e si adegua alle disposizioni ed ai principi contenuti nell'art. 54 della legge n. 142/90.

Il Comune di San Pellegrino Terme, in relazione alle peculiarità di Comune turistico-termale persegue il riconoscimento di entrate che consentano di soddisfare opportunamente le esigenze che si collegano alle relative specificità.

Art. 26

Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è regolato dalle disposizioni di legge vigenti in materia e si adegua ai principi ed alle norme contenute nell'art. 55 della Legge n. 142/90.

L'attività di programmazione finanziaria del Comune è contenuta nel bilancio di previsione annuale redatto osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico-finanziario.

Il bilancio deve comunque essere redatto in modo tale da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Art. 27

Risultati e controllo di gestione

I risultati di gestione, attinenti principalmente ai costi sostenuti, sono rilevati mediante contabilità economica e devono essere dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio oltre alla relazione illustrativa sulle valutazioni dei risultati ottenuti in funzione delle risorse applicate, secondo le disposizioni di legge in materia e per quanto previsto dal Regolamento di contabilità, al fine di consentire con adeguata chiarezza un controllo sull'andamento della gestione comunale anche in funzione degli indirizzi contenuti negli atti fondamentali.

Art. 28

Revisione e controlli economico-finanziari

La revisione economico-finanziaria ha lo scopo di verificare l'andamento della gestione in relazione alle previsioni di bilancio e va effettuata con le modalità indicate nel Regolamento di contabilità.

Nello stesso regolamento saranno stabiliti i criteri per periodici controlli sullo svolgimento della gestione, intesa come insieme di operazioni aventi rilievo economico-finanziario, in attuazione di programmi, scelte, interventi ed indirizzi amministrativi.

Art. 29

Funzioni e responsabilità dei Revisori

I Revisori vengono eletti con le modalità contenute nell'art. 57 della Legge n. 142/90 e svolgono le funzioni inerenti alla revisione economico-finanziaria secondo quanto previsto nel medesimo art. 57 anche con riferimento alle responsabilità.

In particolare, i Revisori hanno diritto di accesso agli

atti e ai documenti inerenti alla revisione economico-finanziaria, per quanto specificato nell'articolo precedente, con riferimento al controllo della gestione e del suo andamento.

Il Regolamento di contabilità può disciplinare le modalità per l'accesso agli atti e ai documenti precitati e forme di controllo interno della gestione, al fine di un opportuno controllo che consenta di valutare la dinamica dei fatti gestionali.

Capo VI I provvedimenti ed i regolamenti

Art. 30 Attività provvedimentoale

L'attività provvedimentoale è costituita dalle manifestazioni di volontà o di conoscenza o di giudizio o di natura mista poste in essere nell'esercizio di potestà amministrative rientranti nelle attribuzioni comunali, per risolvere casi concreti e dirette a destinatari determinati o determinabili.

La discrezionalità amministrativa è costituita dal margine di apprezzamento che le norme lasciano alle determinazioni delle autorità amministrative comunali. I provvedimenti discrezionali comunque incontrano i limiti dell'interesse pubblico da soddisfare, della finalità specifica per cui la norma attribuisce una determinata funzione o competenza, dei precetti della logica e dell'imparzialità.

Il merito amministrativo esprime la valutazione volta ad accertare la corrispondenza tra il contenuto del provvedimento ed il risultato da conseguire in relazione al principio dell'opportunità o convenienza amministrativa.

I provvedimenti vincolati sono quelli emanati senza margine di discrezionalità in quanto estesamente disciplinati dalle norme.

La discrezionalità tecnica comporta delle valutazioni in base a regole, cognizioni e mezzi derivanti dalle varie scienze ed arti, che possono indirizzare le scelte e l'attività provvedimentoale.

In ogni caso i provvedimenti discrezionali o ristrettivi dell'altrui posizione giuridica devono essere congruamente motivati.

Art. 31 Ordinanze, regolamenti e procedimenti

Le ordinanze sono provvedimenti che impongono un determinato comportamento ad uno o più destinatari.

Le ordinanze ordinarie sono emanate dal Sindaco, o dal vicario del Sindaco o dall'Assessore delegato per determinati settori di competenze, per attuare disposizioni contenute in norme giuridiche, siano esse contenute in leggi, regolamenti o provvedimenti generali.

Le ordinanze straordinarie, sono quelle assunte dal Sindaco, o da chi lo sostituisce, in qualità di ufficiale del Governo ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 comma 2°-3°-4° della legge n. 142/90 osservandosi i principi generali dell'ordinamento giuridico, la competenza in materia di sanità, igiene e polizia locale, in presenza degli estremi della contingibilità, dell'urgenza ed al fine di prevenire e/o eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Il pericolo è una probabilità di danno che, se e per quanto possibile, deve essere accertato con l'ausilio tecnico per meglio esercitare la discrezionalità amministrativa.

I regolamenti sono atti amministrativi normativi generali ed astratti emanabili dal Consiglio comunale sia nelle materie stabilite dalla legge che in tutti i casi in cui si reputa opportuno provvedere ad una disciplina normativa a carattere generale, nell'ambito dei principi e dei limiti posti dall'ordinamento giuridico.

Gli atti generali sono costituiti dai provvedimenti diretti a destinatari non determinati o non determinabili a priori, ma individuabili in sede di applicazione concreta, o rispondenti ad esigenze programmatiche o di pianificazione dell'Amministrazione comunale.

Il procedimento si estrinseca in una pluralità di atti che pur se eterogenei o compiuti da più soggetti od organi tendono al conseguimento di un stesso fine evidenziato nel provvedimento conclusivo. Il Comune si adegua ai principi espressi in materia dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, tenendo presente il carattere di garanzia che si collega al corretto espletamento dei procedimenti, che non devono costituire strumento di aggravamento operativo o di dilazione a discapito degli interessi generali e particolari dei cittadini.

Art. 32 Controlli e Pubblicità

Il controllo sugli atti del Comune, nel rispetto dei principi di cui all'art. 8 della legge 30 dicembre 1989 n. 439, viene disciplinato dalle leggi dello Stato e della Regione in materia.

Per la pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni si rinvia all'art. 47 della legge n. 142/90.

Per la pubblicità degli atti si rinvia altresì alle norme che disciplinano l'accesso alla documentazione amministrativa ed ai regolamenti in materia.

Capo VII La responsabilità

Art. 33 Principi e peculiarità

La responsabilità va intesa come attribuzione di un fatto lesivo ad uno o più soggetti che operano nell'amministrazione comunale.

Gli amministratori, i funzionari e i dipendenti del Comune sono direttamente responsabili, secondo le norme penali, civili ed amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti. In tali casi la responsabilità civile si estende anche al Comune.

La responsabilità penale è personale e nessuno può essere considerato colpevole sino alla condanna definitiva.

Il Comune provvederà ad opportune forme assicurative per la responsabilità civile.

Art. 34 Inchieste amministrative

Possono essere disposte inchieste amministrative, anche la costituzione di apposite commissioni, da parte del Consiglio, della Giunta, del Sindaco, di ogni Assessore nel settore di competenza, del Segretario comunale.

Il regolamento potrà stabilire le modalità operative e le possibilità di incarico o delega a liberi professionisti e/o funzionari.

Art. 35 Tutela

Il Comune, salvo i casi di conclamato conflitto di interessi, assicura la tutela legale agli amministratori, funzionari e dipendenti e, comunque, per la salvaguardia dei diritti e degli interessi di cui è portatore, anche in relazione a quanto enunciato dall'art. 11 della legge 30 dicembre 1989 n. 439.

Le norme in materia relative al Personale sono estensibili agli Amministratori ed al Segretario comunale in mancanza di disciplina specifica

Titolo III

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ED IL DECENTRAMENTO

Capo I

Istituti della partecipazione popolare

Art. 36

Modalità della partecipazione popolare

Il Comune agevola le forme di partecipazione popolare alle attività amministrative locali attraverso l'associazionismo, le consultazioni, le istanze, le petizioni, le proposte, il referendum e, comunque, nei modi in cui si possa dar luogo ad un dialogo propositivo e ad una fattiva collaborazione nell'interesse generale.

I diritti di partecipazione individuale e collettiva, ad eccezione del Referendum e delle Proposte per i quali si richiede la maggiore età, sono riconosciuti e garantiti a tutti i Cittadini che abbiano compiuto il 14° anno di età e che risultino essere residenti ed iscritti nei registri della popolazione del Comune, anche se privi di Cittadinanza italiana.

Art. 37

Rapporti con le Associazioni

Il Comune riconosce, sostiene e valorizza gli Enti, le libere forme associative, compresi i comitati di frazione e di quartiere, le Associazioni di volontariato, anche se prive di personalità giuridica, purché senza fini di lucro in relazione all'utilità sociale, economica e collettiva dei fini perseguiti e delle attività svolte.

Presso il Comune viene redatto ed aggiornato il registro delle Associazioni al quale ogni Associazione ha il diritto di richiedere l'iscrizione, comunicando le finalità, le caratteristiche e gli aderenti.

La Giunta Comunale può affidare ad Associazioni, Comitati e Gruppi appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni, assegnando i fondi necessari; il relativo rendiconto di spesa è approvato dalla Giunta Comunale.

Art. 38

Sovvenzioni

Contributi e sovvenzioni possono essere concessi anche su specifici progetti ad Associazioni di Cittadini ed Enti pubblici o privati senza fini di lucro, in considerazione dell'utilità sociale, dei fini perseguiti e delle attività svolte.

Il Regolamento determina le modalità dei reciproci rapporti tra Associazioni, Organismi e Comune.

Il Comune, nel rispetto della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, per l'Assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti dei disabili, disciplina le modalità di coordinamento degli interventi con i servizi sociali, educativi, sanitari e del tempo libero operanti sul territorio, secondo le modalità che saranno previste dal Regolamento.

Capo II

La tutela popolare e il decentramento

Art. 39

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Il Comune assicura la pubblicità degli atti amministrativi comunali e l'esercizio del diritto di accesso ai cittadini singoli e associati.

Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti dal diritto di riservatezza o di divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti la esibizione in quanto la diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Anche in presenza di riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia ritenuta necessaria ai fini della difesa dei diritti giuridici.

Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel caso della formazione dei provvedimenti relativi ad atti normativi e amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di Legge.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi nei modi e nella norma indicati dal Regolamento; l'esame dei documenti è gratuito.

Il rilascio di copia è subordinato al rimborso per spese di riproduzione, salve le vigenti disposizioni di materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

La richiesta di accesso deve essere motivata e circostanziata e deve riferirsi a documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

Il Regolamento assicura ai Cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione:

- disciplina il rimborso di copie di atti previo il pagamento dei soli costi;

- individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;

- detta norme necessarie per assicurare ai Cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, dei progetti, dei provvedimenti che comunque li riguardano.

Il rifiuto e la limitazione dell'accesso agli atti sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal Regolamento.

Al fine di rendere effettiva la partecipazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture e ai servizi agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato ed alle Associazioni.

Le Aziende, gli Enti dipendenti dal Comune, hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

Il Comune, sempre a tale scopo, garantisce l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, secondo la Legge quadro 104/92 - art. 34, e rimanda per la precisa disciplina delle modalità al Regolamento.

Art. 40

Istanze, petizioni, proposte

I titolari del diritto di partecipazione, di cui all'art. 36, possono presentare istanze, petizioni o proposte, nei seguenti termini:

- Istanze: i singoli Cittadini o le libere forme associative possono chiedere informazioni su aspetti specifici dell'attività amministrativa o su provvedimenti di loro interesse.

- Le istanze vanno indirizzate al Sindaco o all'Assessore competente i quali sono tenuti a fornire una risposta scritta entro trenta giorni dalla presentazione delle stesse;

- Petizioni: i Cittadini possono rivolgersi in forma collettiva (almeno venti) al Sindaco per sollecitare un intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il Sindaco, valutata l'entità della questione sollevata, può sottoporre la petizione all'attenzione della Giunta o del Consiglio Comunale durante la prima seduta utile.

L'Organo amministrativo interessato procede all'esame della petizione e ne individua le modalità di intervento, ove questo sia ritenuto possibile; in ogni caso il Comune è tenuto ad inviare ai sottoscritti della petizione una risposta scritta nella quale vengono fornite tutte le spiegazioni riguardo agli orientamenti dell'Amministrazione, entro trenta giorni dalla data della seduta;

- Proposte: i Cittadini possono avanzare in forma collettiva proposte per l'adozione di atti amministrativi. La

proposta deve essere sottoscritta da almeno cento Cittadini con diritto di voto o da un congruo numero di Cittadini residenti in aree delimitate o di abitanti di frazioni su temi di interesse locale.

Le proposte vanno inviate al Sindaco il quale le sottopone all'esame dell'Organo comunale competente per valutarne la fattibilità e la relativa copertura finanziaria.

Qualora la proposta venga fatta propria dall'Amministrazione comunale e questa decida di passare alla sua attuazione, possono essere concordate tra il Comune e i promotori le forme più opportune per la migliore realizzazione della stessa nell'interesse collettivo.

Se l'Organo Amministrativo, dopo aver proceduto all'esame della proposta, giudicasse la stessa non realizzabile, è tenuto a fornire ai promotori le necessarie motivazioni entro sessanta giorni dall'esame della proposta.

Art. 41

Consultazioni e Assemblee

Consultazioni.

Possono essere consultati, anche su loro richiesta, Organizzazioni sindacali, organizzazioni della cooperazione, comitati ed in genere associazioni economiche e sociali che operano per il progresso della Comunità, liberamente e senza particolari formalità, ai fini di un'ampia ed opportuna collaborazione.

La consultazione di queste organizzazioni, comitati e associazioni è obbligatoria in occasione dell'approvazione del Piano Regolatore Generale, dei Piani Commerciali e dei Piani Urbani del traffico; essa può essere svolta anche per gruppi di interesse.

Assemblee.

Qualora l'Amministrazione Comunale intenda adottare atti ritenuti di grande importanza sociale, che riguardino l'intera Collettività, potrà provvedere all'indizione di assemblee pubbliche; tali assemblee dovranno essere opportunamente pubblicizzate.

L'Amministrazione comunale, nell'approvare i predetti atti, dovrà tenere in debito conto le risultanze delle assemblee pubbliche quando le proposte emerse siano compatibili con gli interessi della Collettività e con criteri di buona amministrazione.

Art. 42

Referendum consultivo

Il Referendum consultivo può essere promosso:

a) da almeno 1/6 dei cittadini residenti nel Comune aventi diritto di voto, su argomenti di competenza comunale. Il testo della richiesta dovrà essere presentato, corredato da almeno 50 (cinquanta) firme autenticate di Cittadini, presso la Segreteria comunale, la quale provvederà ad inserirlo all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale successivo alla data di presentazione, per il pronunciamento di ammissibilità. Qualora il Consiglio Comunale decidesse autonomamente di accogliere la proposta referendaria e di farne oggetto di proprie deliberazioni, la proposta di Referendum verrebbe automaticamente a decadere.

Se il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta, esprime parere positivo sull'ammissibilità del Referendum, i promotori dovranno procedere, nei modi e nei tempi previsti dal regolamento, alla raccolta delle firme necessarie, come indicato all'inizio del presente punto;

b) dal Consiglio Comunale il quale, su questioni amministrative particolarmente importanti e delicate, può richiedere il pronunciamento dell'intera popolazione.

La decisione di ricorrere al Referendum deve essere suffragata dalla maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri comunali ed in questo caso sarà compito del Consiglio Comunale la stesura del testo, relativo all'oggetto di Referendum, che verrà sottoposto agli elettori.

Le successive determinazioni del Consiglio Comunale

su un argomento oggetto di Referendum consultivo dovranno essere in conformità all'esito referendario.

Un apposito regolamento stabilisce il quorum necessario per la validità delle consultazioni referendarie e ne disciplina la procedura.

Non possono essere oggetto di Referendum le seguenti materie:

- revisione dello Statuto;
- tributi-bilancio-tariffe;
- espropriazioni per pubblica utilità;
- pianta organica del personale;
- disciplina dello stato giuridico ed economico del personale;
- assunzione di personale;
- piani territoriali ed urbanistici;
- designazioni e nomine di rappresentanti.

Art. 43

Difensore civico

Viene istituita la figura del Difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi della amministrazione nei confronti dei Cittadini.

Deve essere scelto fra persone che, per preparazione culturale ed esperienza professionale maturata, offra la garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e di obiettività di giudizio.

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Il Difensore Civico dura in carica cinque anni, e comunque fino alla assunzione di carica del successore, e non può essere rieletto per più di una volta.

Il Difensore Civico prima di assumere le sue funzioni, deve prestare giuramento, davanti al Sindaco, con la seguente formula:

«Giuro di adempiere al mandato ricevuto, nell'interesse dei Cittadini e nel rispetto delle Leggi».

Al Difensore Civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti dei Comitati Regionali di Controllo.

Tra le cause ostative alla eleggibilità alla carica di Difensore Civico rientrano:

- essere componenti di Organi di controllo o di vigilanza istituzionale sui Comuni;
- essere Consigliere Comunale o comunque dipendente di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- esercitare qualsiasi attività professionale determinante rapporti giuridici con il Comune;
- avere ricoperto, nei tre anni precedenti la nomina, la carica di Segretario o responsabile di gruppi politici;
- essere nella condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

Il Difensore Civico svolge il suo mandato in assoluta indipendenza dagli Organi del Comune. Egli ha il diritto di accedere a tutti gli atti del Comune, tranne i casi di cui al comma 1 dell'art. 24 della Legge n. 241/90 o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 2, della Legge n. 142/90.

Il Difensore Civico ha il diritto di ottenere dagli uffici e dagli Enti dipendenti dal Comune ogni notizia relativa alla questione trattata e copia degli atti e documenti utili all'espletamento della sua funzione. Tali documenti devono essere forniti entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta; in caso di ritardo od omissioni, si appliche-

ranno, nei confronti del responsabile del servizio, le sanzioni previste dalla legge. Può inoltre prendere visione direttamente, previa comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, e con l'obbligo del segreto d'ufficio, di quelle pratiche il cui esame sia ritenuto necessario per l'esercizio delle sue funzioni.

Il Difensore Civico può essere revocato, prima della scadenza del suo mandato, solo per gravi motivi e per ripetute violazioni di legge o per accertata inefficienza. Il Difensore Civico è revocato dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza prevista per la sua nomina; la comunicazione di revoca deve essere notificata all'interessato da parte del Sindaco. È inoltre revocato d'ufficio dall'incarico, se si verifica, nei suoi confronti, una delle situazioni che ne comporterebbe l'ineleggibilità o l'incompatibilità.

Il Difensore Civico, entro il 31 marzo di ogni anno, presenta relazione al Consiglio Comunale sull'attività svolta nell'anno precedente, formulando le osservazioni e i suggerimenti ritenuti opportuni.

Il Difensore Civico, su invito del Sindaco, può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale o della Giunta Municipale, con diritto di parola su argomenti di sua competenza.

Il Difensore Civico può rendere pubblici i risultati della propria attività, nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di qualsiasi riferimento nominativo a persone.

Al Difensore Civico spetta un'indennità mensile pari a un terzo di quella prevista per il Sindaco.

La figura del Difensore Civico potrà anche essere istituita e disciplinata a livello consortile. In tale caso la materia verrà disciplinata da un apposito regolamento adottato dal Consiglio Comunale.

Un Regolamento specifico disciplinerà comunque le modalità di intervento del Difensore Civico, l'assegnazione della sede e di quanto necessario per l'esercizio funzionale della carica.

Art. 44

Istituti del decentramento

L'Amministrazione comunale ritiene opportuno, in funzione della particolare morfologia del territorio amministrato, di recepire, per quanto possibile, il metodo del decentramento nell'esercizio delle funzioni amministrative e nell'espletamento dei servizi, in sintonia con i principi della partecipazione e consultazione, per un migliore svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Saranno pertanto tenuti in considerazione i contributi, i suggerimenti e le indicazioni degli eventuali organismi popolari di costituzione spontanea che operano nei quartieri e nelle frazioni comunali.

Titolo IV

LA COOPERAZIONE TRA ENTI E LE FORME ASSOCIATIVE

Capo I

Principi e forme

Art. 45

I principi della cooperazione

Il Comune manifesta ogni disponibilità per forme associative e di cooperazione che possano meglio realizzare gli interessi generali conseguenti alle proprie attribuzioni, nella consapevolezza dei principi che privilegiano attraverso un'opportuna azione unitaria, anche tra Enti locali di diversa entità territoriale, l'efficienza amministrativa, l'economicità della gestione, l'utilizzo ottimale delle risorse.

Art. 46

Le forme associative

In relazione a quanto disposto nell'articolo preceden-

te, il Comune può provvedere attraverso convenzioni con la Provincia, con Enti pubblici ed, in genere, con Istituzioni che diano affidamento per l'espletamento di servizi di interesse generale.

Per la gestione associata di uno o più servizi possono essere costituiti consorzi con altri Comuni o con la Provincia, secondo norme che di volta in volta saranno emanate dal Consiglio Comunale.

L'Amministrazione può anche concludere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere o di interventi che per la loro realizzazione rendano opportuna l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia, Regione, Comunità Montana ed altre Amministrazioni pubbliche, anche al fine di meglio adeguare gli obiettivi strettamente locali con quelli di una programmazione socio-economica di più ampia visione e consistenza.

Art. 47

Collaborazione con la Provincia

In funzione delle peculiarità giuridico-amministrative della Provincia, quale Ente intermedio di rilevante importanza ai fini del coordinamento delle azioni degli Enti territoriali di base, nel quadro di una visione che possa ben configurare gli interesse di un ambito territoriale provinciale, il Comune è disponibile per ogni collaborazione con la Provincia, nell'esigenza di una amministrazione pubblica che faccia il migliore uso delle risorse disponibili, promuovendo ed attuando opportune condizioni per avviare e conseguire il progresso civile, economico e sociale, evitando disservizi e sprechi, operando di concerto per il pubblico bene.

Titolo V

LA REVISIONE DELLO STATUTO

Capo I

Le modalità di revisione

Art. 48

La revisione dello Statuto

Ai sensi dell'art. 4 comma 3° della Legge n. 142/90 il presente Statuto può essere modificato con le stesse modalità necessarie per l'approvazione, specificate nell'articolo successivo.

Art. 49

Il procedimento

Il particolare procedimento di modifica dello Statuto, previsto dall'art. 4 comma 3° della Legge n. 142/90 comporta la deliberazione del Consiglio con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 50

Norme di collegamento ed esecutività

Le norme citate nel presente Statuto saranno enunciate nell'apposita ed annessa appendice, per agevolare la consultazione con gli opportuni riferimenti normativi di collegamento.

La Segreteria comunale, provvederà per gli opportuni aggiornamenti in funzione di eventuali norme giuridiche innovative e per quanto previsto dall'art. 43 comma 2°.

In funzione dello Statuto il Consiglio Comunale apporrà, ove necessario, modifiche ai Regolamenti Co-

munali esistenti, mentre la Giunta predisporrà quanto occorre per la formazione di una raccolta comprendente lo Statuto ed i Regolamenti Comunali vigenti.

Con l'entrata in vigore del presente Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dall'art. 59 della Legge n. 142/90.

Qualsiasi provvedimento deliberativo comportante impegni di spesa, in relazione all'esercizio delle varie competenze derivanti dal presente Statuto, dovrà contenere l'attestazione di cui all'art. 55 comma 5° della Legge n. 142/90 ed i pareri ex art. 53 della medesima legge.

Per quanto non previsto nel presente Statuto, si fa rinvio, ai sensi degli artt. 12 e 14 delle disposizioni sulla legge in generale, all'analogia ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico o del presente Statuto, salvo i casi assoggettati a disciplina eccezionale.

Lo Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo Regionale, sarà pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Entrerà in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.