

COMUNE DI MONTEFIORINO (Modena)

S T A T U T O

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale:

- nr. 42 del 12.06.1991, modificato ed integrato con deliberazione nr. 72 del 28.10.1991, controllata dal CO.RE.CO. nella seduta del 27.12.1991 , prot. n. 10780

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale:

- nr. 74 del 28.07.1994, controllata senza rilievi dal CO.RE.CO. nella seduta del 31.08.1994 , prot. n. 13940
- Da ultimo modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale:
- nr. 24 del 18.06.1999, controllata senza rilievi dal CO.RE.CO. nella seduta del 30.06.1999 , prot. n. 5783
- nr. 46 del 21.12.1999, controllata senza rilievi dal CO.RE.CO. nella seduta del 10.01.2000, prot. nr. 11897
- nr. 66 del 30.11.2001
- nr. 18 del 31.03.2006

***Statuto entrato in vigore in data 27 maggio 2006 ,
decorsi 30 gg. dalla pubblicazione all'Albo pretorio comunale
della delibera C.C. nr. 18/2006***

INDICE

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

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I - ORGANI DEL COMUNE

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio Comunale
- Art. 9 Competenze ed attribuzioni
- Art. 10 Convocazione
- Art. 11 Commissioni
- Art. 12 Attribuzioni alle commissioni
- Art. 13 Consiglieri
- Art. 13bis Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità**
- Art. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 15 Gruppi consiliari
- Art. 16 Giunta Comunale
- Art. 17 Nomina e prerogative
- Art. 18 Composizione
- Art. 19 Funzionamento della Giunta
- Art. 20 Attribuzioni
- Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 22 Sindaco
- Art. 23 Attribuzioni del Sindaco
- Art. 24 Vicesindaco

TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

- Art. 25 Segretario e Vicesegretario
- Art. 26 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 27 Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici
- Art. 27bis Mancanza non rimediabile di figure professionali
- Art. 28 Copertura assicurativa
- Art. 29 Il Direttore Generale

TITOLO III - SERVIZI

- Art. 30 Forma di gestione
- Art. 31 Gestione in economia

- Art. 32 Azienda speciale
- Art. 33 Istituzione
- Art. 34 Il Consiglio di Amministrazione
- Art. 35 Il Presidente
- Art. 36 Il Direttore
- Art. 37 Nomina e revoca
- Art. 38 Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale
- Art. 39 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO

- Art. 40 Principi e criteri
- Art. 41 Revisione del conto
- Art. 42 Controllo di gestione

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE E FORME ASSOCIATIVE

- Art. 43 Organizzazione sovracomunale
- Art. 44 Principio di cooperazione
- Art. 45 Convenzioni
- Art. 46 Consorzi
- Art. 47 Unione di Comuni
- Art. 48 Accordi di programmi

TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 49 Partecipazione
- Art. 50 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 51 Istanze
- Art. 52 Petizioni
- Art. 53 Proposte
- Art. 54 Principi generali
- Art. 55 Associazioni
- Art. 56 Organismi di partecipazione
- Art. 57 Incentivazione
- Art. 58 Partecipazione alle commissioni
- Art. 59 Pari opportunità
- Art. 60 Referendum
- Art. 61 Effetti del Referendum
- Art. 62 Diritto di accesso
- Art. 63 Diritto di informazione
- Art. 64 Difensore Civico

TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 65 Statuto

Art. 66 Regolamenti

Art. 67 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 68 Ordinanze

Art. 69 Norme transitorie e finali

ART. 1
PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Montefiorino e' ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2
FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed obiettivi della costituzione, riconosce particolare rilievo per lo sviluppo economico ai settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del turismo e del commercio.
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 e' costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a)- superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b)- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c)- il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d)- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità dell vita.

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 Emilia Romagna 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 delega proprie funzioni alla Comunità Montana

ART. 4
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune e' costituita dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla Comunità: Rubbiano, Farneta, Casola, Vitriola, Lago, Gusciola, Macognano.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 45 confinante con i Comuni di Palagano, Frassinoro, Toano e Villaminozzo.
3. Il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato nel centro abitato di Montefiorino che e' il capoluogo.

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

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale puo' essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART. 5 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all' "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 della lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1^a comma 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 MONTEFIORINO e, con lo stemma concesso con Decreto del 07.11.41.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si puo' esibire il gonfalone comunale nelle foggia autorizzata con lo stesso D.P.R. di cui al comma che precede.

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

- PARTE I -

**ORDINAMENTO
STRUTTURALE**

*** TITOLO I ***
ORGANI DEL COMUNE

ART. 7
ORGANI

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

ART. 8
CONSIGLIO COMUNALE

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

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, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana, della Provincia, della Regione e dello Stato.
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
CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale e' convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
2. Le modalità di convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie sono demandate al regolamento.
3. Gli atti ed i documenti relativi a ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno sono posti a disposizione dei consiglieri almeno il giorno antecedente la seduta.

ART. 11
COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale puo' istituire nel suo seno commissioni permanenti, 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. La rappresentanza proporzionale puo' essere garantita anche mediante l'attribuzione del voto plurimo: il rappresentante (o i

rappresentanti) di ogni gruppo esprime (o esprimono) tanti voti quanto sono i consiglieri che fanno parte del gruppo stesso.

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 ALLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti e' l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali e' 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:

- la nomina del presidente della commissione;

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- 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 competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- 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 alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio provvede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari con le modalità e i tempi previsti dalla legge.

ART. 13 bis

ESIMENTE ALLE CAUSE DI INELEGGIBILITA' O INCOMPATIBILITA'

1. Per attuare il coordinamento delle funzioni e l'espletamento del mandato elettivo locale, gli amministratori di società costituite o partecipate dall'Ente locale ed aventi per oggetto l'assunzione e gestione di partecipazioni, in società che erogano servizi pubblici e servizi di pubblica utilità, ovvero l'espletamento di compiti amministrativi delegati – in virtù di norme di legge – dall'Ente locale, sono scelti fra gli amministratori dell'Ente locale o i dirigenti del medesimo.

2. Le fattispecie indicate al precedente comma, relative a forme di organizzazione dell'Ente locale, sono previste anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 67 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 T.U.E.L. e successive modifiche ed integrazioni.

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, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, e' subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, e, se del caso, all'acquisizione della attestazione in ordine alla copertura finanziaria.
3. Ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.
5. L'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive del Consiglio, comporta la decadenza dei Consiglieri Comunali.

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 capigruppi sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento puo' prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 16
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.
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
NOMINA E PREROGATIVE

1. I componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco individuato tra i consiglieri, sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 34, comma 2 della Legge 142/90 come sostituito per effetto dell'art. 16 della Legge 81/93.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1[^] grado.

ART. 18
COMPOSIZIONE

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e da nr. 4 (quattro) assessori.

2. Gli assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
3. L'Assessore o gli Assessori esterni assistono, dal banco della Presidenza, alle sedute del Consiglio comunale e possono intervenire per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

ART. 19 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta e' convocata - anche mediante comunicazione informale - e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

ART. 20 ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:
 - a)- elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - b)- assume attività d'iniziativa , di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - c)- riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi;
 - d)- compie gli atti non riservati dalla legge al Consiglio e che non sono demandati dalla legge o dallo statuto alla competenza di altri organi;
 - e)- provvede in materia di acquisti ed alienazioni immobiliari , permuta, appalti , concessioni, ai sensi dell'art. 32, 2° comma, lett. m), della legge 8 giugno 1990, nr. 142 e successive modifiche ed integrazioni, nel caso in cui il Consiglio comunale ha stabilito i contenuti determinanti dell'intervento;
 - f)- adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, con allegata l'indicazione della dotazione organica del personale.

ART. 21 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari , salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su " persone ", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in " seduta privata ". Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo espressa e specifica decisione della giunta stessa.
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 stabilite dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.

In tal caso e' sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART. 22 SINDACO

1. Il Sindaco e' il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, o decesso del sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio o del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
5. 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 DEL SINDACO

1. Il Sindaco.
 - a)- adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello statuto e dei regolamenti non espressamente attribuite ad altro organo;
 - b)- provvede alla nomina degli assessori ne coordina l'attività e può delegare agli stessi l'adozione di specifiche categorie di atti e di provvedimenti;
 - c)- provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario comunale;
 - d)- provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;
 - e)- attribuisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, nonché gli incarichi di direzione previsti all'art. 51, commi 5 e 6, della legge 142/90 a tempo determinato con l'osservanza delle disposizioni statutarie e regolamentari;
 - f)- procede, secondo la previsione della legge 15.05.1997, nr. 127 all'attribuzione di incarichi di collaborazioni esterne;
 - g)- adotta i provvedimenti necessari per il miglior funzionamento dei servizi pubblici ed agli orari di apertura al pubblico degli uffici;
 - h)- svolge le funzioni di vigilanza, previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, promuovendo ed assumendo ogni necessaria iniziativa;
 - i)- rappresenta il Comune in giudizio, promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere, nomina gli incaricati dell'assistenza tecnica e della difesa in giudizio.

ART. 24 VICESINDACO

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis della Legge 19.03.1990, nr. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18.01.1992, nr. 16.

2. Qualora anche il Vicesindaco sia assente o impedito le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'altro Assessore.

3. Delle deleghe rilasciate agli assessori viene fatta comunicazione al Consiglio comunale ed agli organi previsti dalla legge.

*** TITOLO II ***
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE

ART. 25
SEGRETARIO E VICESEGRETARIO

1. Il Segretario svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o assegnategli dal Sindaco.
2. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale funzionalmente dipende, sovrintende e coordina lo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi, in cui si articola la struttura operativa dell'ente.
3. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario con funzioni vicarie del segretario in caso di sua assenza o impedimento.

CAP. II
UFFICI

ART. 26
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a)--- una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b)--- l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c)--- l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d)--- il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 27
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale e/o al Direttore Generale se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia , trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità , economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

5. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente:

a)--- la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;

b)--- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c)--- la stipulazione dei contratti;

d)--- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e)--- gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f)--- 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;

g)--- 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;

h)--- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i)--- gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

6. Le funzioni di cui al comma 5 che precede con esclusione di quelli di cui alle lettere f) e g), in via surrogatoria, possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 17 - comma 68 - della legge nr. 127/97 e nel rispetto delle norme del presente Statuto.

7. Il Responsabile degli Uffici e dei Servizi ed il Segretario Comunale nel caso in cui al comma 6 del presente articolo sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

8. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

9. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

10. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del Codice Civile oppure di alto valore in base all'art. 2222 dello stesso Codice.

11. La copertura dei posti dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, può essere riconosciuta all'incaricato un'indennità "ad personam".

12. Il Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da

ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente.

13. Il Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici disciplina la durata massima dell'incarico, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità " ad personam " all'incaricato, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

14. La nomina dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici e' conferita a tempo determinato , con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento , al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del D. Leg.vo 77/95 e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dall'art. 20 del Decreto Leg.vo 29/93 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione della nomina può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorso.

15. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del Decreto Leg.vo 504/92.

16. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.

17. Con apposito regolamento , in conformità delle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, si norma la materia della disciplina del personale dipendente , le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

18. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei servizi.

ART. 27 bis

MANCANZA NON RIMEDIABILE DI FIGURE PROFESSIONALI

1. Il Regolamento sull' Ordinamento dei Servizi e degli Uffici disciplina l'eccezionalità della previsione legislativa contenuta all'art. 53, comma 23°, della legge 23 dicembre 2000, nr. 388.

2. Prima della modifica al Regolamento, il Consiglio Comunale deve approvare l'atto fondamentale di indirizzo generale per il riassetto dell'organizzazione burocratica dell'Ente.

ART. 28

COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'Amministrazione Comunale assume iniziative a favore dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici per provvedere alla copertura assicurativa collettiva, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado di giudizio, del rischio di responsabilità civile per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento degli obblighi d'ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo o colpa grave.

ART. 29

IL DIRETTORE GENERALE

1. Previa stipula delle Convenzioni previste all'art. 51/bis della legge nr. 142/90, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.

2. In assenza delle convenzioni di cui al comma 1 il Sindaco, previa delibera di Giunta Comunale, può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.

3. Al Direttore Generale compete:

a)--- la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 40 del Decreto Leg.vo 77/95 e successive modifiche;

b)--- la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 1 del Decreto Leg.vo 77/95 e successive modifiche.

A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente ad eccezione del Segretario Comunale.

4. Previa deliberazione della Giunta Comunale il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico che comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

*** TITOLO III ***

SERVIZI

ART. 30 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. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
4. Il Consiglio Comunale delega 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. 31 GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 32 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 disciplinate 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. 33 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 1^a 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, purché a tempo determinato.
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 il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART. 34

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, 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. 35

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 e salvo ratifica, provvedimenti di competenza dello stesso Consiglio di Amministrazione.

ART. 36

IL DIRETTORE

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

ART. 37

NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco che provvede contestualmente alla sostituzione.

ART. 38

SOCIETA' PER AZIONI A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Negli Statuti delle Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale delle quali il Comune di Montefiorino promuova o contribuisca alla costituzione, o alle quali comunque

partecipi, per la gestione dei servizi pubblici locali ai sensi dell'art. 22, 3^a comma, lett. a) della Legge 142/90, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e gli enti pubblici locali che ne fanno parte.

ART. 39
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. 40 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. 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 dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 41 REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere 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 ed indipendenza, Saranno altresì disciplinate con regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà' diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 42 CONTROLLO DI GESTIONE

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

- PARTE II -

**ORDINAMENTO
FUNZIONALE**

*** TITOLO I ***
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E
FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 43
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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.

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

ART. 44
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. 45
CONVENZIONI

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

ART. 46
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 45, 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. 47

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 43 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 48

ACCORDI DI PROGRAMMI

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 programmi.

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

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

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

c)- assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo - 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.

*** TITOLO II ***
PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 49
PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione attiva forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici e di organizzazione sindacali e di categoria su argomenti di rilevante interesse settoriale e/o generale.
5. In particolare tali consultazioni saranno promosse sulle seguenti questioni:
 - a)- rapporti pubblico-privato;
 - b)- politiche per lo sviluppo economico;
 - c)- politiche di bilancio e tariffarie;
 - d)- politiche sociali.

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 50
INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dei regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla 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, e' consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o della pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

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

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

ART. 51 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, di norma, entro il termine di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

ART. 52 PETIZIONI

1. Gruppi non inferiori a 10 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. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 51 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente. Tale organo procede, entro 30 giorni dalla presentazione, all'esame della petizione e predispone le modalità di intervento. Può anche disporre l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, adeguatamente motivato, di cui è garantita ai proponenti la comunicazione.

ART. 53 PROPOSTE

1. Gruppi di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare proposte scritte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorno dalla presentazione della proposta.

3. Tra amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 54 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative locali e di cooperazione dei cittadini residenti attraverso forme di incentivazione previste dal successivo art. 57, 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. 55 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, su apposito albo, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio, in modo non occasionale e che svolgono attività volte a fini di utilità sociale.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

ART. 56 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune tutela gli organismi che favoriscono la partecipazione all'attività amministrativa dell'Ente e ne promuove la costituzione. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti dagli articoli precedenti.
2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 57 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. 58 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

ART. 59
PARI OPPORTUNITA'

1. L'ordinamento istituzionale del Comune promuove, nelle sue espressioni, condizioni di pari opportunità fra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, nr. 125; a tale fine, almeno un rappresentante di entrambi i sessi deve far parte della Giunta e degli organi collegiali del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

CAPO III
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 60
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, tariffe e bilancio, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, quando non sia possibile la formulazione di un quesito chiaro che consente una consapevole valutazione del corpo elettorale ed infine su temi già sottoposti a consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori di referendum possono essere:
 - a)- il 20 % del corpo elettorale;
 - b)- il Consiglio Comunale con il voto favorevole di almeno 2/3 dei consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 61
EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 62
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. 63
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 delle pubblicazioni all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 07.08,1990, nr. 241.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

ART. 64

1. Il Comune di Montefiorino, d'intesa con la Comunità Montana e gli altri comuni che ne fanno parte, promuove la costituzione presso la Comunità Montana, del difensore civico con compiti di garante dell'imparzialità e del buon andamento delle amministrazioni comunali della circoscrizione.
2. In apposita convenzione tra gli enti interessati saranno disciplinati l'elezione, le prerogative ed i mezzi del difensore civico, le relazioni con i consigli comunali, nonché i rapporti reciproci tra i comuni e la Comunità Montana.
3. Per la convenzione di cui al comma 2 sarà seguita la procedura prevista per gli Statuti dall'art. 4, commi 3 e 4, della legge 142/90.

*** TITOLO III ***
FUNZIONE NORMATIVA

ART. 65
STATUTO

1. Lo Statuto contiene norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 66
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. 53 del presente Statuto.
- 4/bis. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 60.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione e' divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 67
ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI
A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 08.06.1990, nr. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 68
ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 08 giugno 1990, nr. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 3.

ART. 69
NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.