

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 24 AGOSTO 1992

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 35/9

Statuto del Comune di San Bartolomeo Val Cavargna (CO)

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 11 settembre e 7 dicembre 1991 con deliberazioni nn. 32 e 46.
Esecutive con provvedimento del C.R.C. del 10 gennaio 1992 - n. 452.

STATUTO**Indice****Titolo I****PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Promozione dei beni culturali, dello Sport e del tempo libero
- Art. 4 – Sviluppo economico
- Art. 5 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 6 – Territorio e Sede Comunale
- Art. 7 – Albo Pretorio
- Art. 8 – Stemma e gonfalone

Titolo II**ORGANI ELETTIVI****Capo I****Il Consiglio Comunale**

- Art. 9 – Durata in carica
- Art. 10 – Il Consigliere Comunale
- Art. 11 – I diritti e doveri dei consiglieri comunali
- Art. 12 – Gruppi consiliari
- Art. 13 – Capi Gruppo
- Art. 14 – Le competenze del Consiglio Comunale
- Art. 15 – Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 16 – Consegna dell'avviso di convocazione
- Art. 17 – Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 18 – Numero legale per la validità delle deliberazioni
- Art. 19 – Astensione dei consiglieri
- Art. 20 – Pubblicità delle sedute
- Art. 21 – Pubblicità delle votazioni
- Art. 22 – Commissioni
- Art. 23 – Regolamento interno

Capo II**La Giunta Comunale**

- Art. 24 – Composizione della Giunta Comunale
- Art. 25 – Elezione e cessazione della Giunta
- Art. 26 – Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 27 – Competenze della Giunta

Capo III**Il Sindaco**

- Art. 28 – Sindaco - Organo Istituzionale
- Art. 29 – Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo
- Art. 30 – Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione
- Art. 31 – Delegazioni del Sindaco
- Art. 32 – Surrogazioni del Consiglio per le nomine
- Art. 33 – Potere di ordinanza del Sindaco
- Art. 34 – Potere di stipulazione dei contratti
- Art. 35 – Attribuzioni del Sindaco in materie varie

Titolo III**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****Capo I****Segretario Comunale**

- Art. 36 – Il Segretario Comunale
- Art. 37 – Attribuzioni di gestione amministrativa
- Art. 38 – Attribuzioni consultive
- Art. 39 – Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coord.
- Art. 40 – Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 41 – Responsabilità
- Art. 42 – Servizio Segreteria

**Capo II
Uffici**

- Art. 43 – Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 44 – Personale
- Art. 45 – Responsabilità disciplinare del personale
- Art. 46 – Incarichi a tempo determinato e collabor. esterne

Titolo IV**SERVIZI COMUNALI**

- Art. 47 – Forme di gestione
- Art. 48 – Gestione in economia
- Art. 49 – Costituzione e partecipazione ad Enti ed Aziende a partecipazione comunale
- Art. 50 – Aziende speciali
- Art. 51 – Istituzioni
- Art. 52 – Personale
- Art. 53 – Società a prevalente capitale pubblico locale
- Art. 54 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo V**FORME COLLABORATIVE**

- Art. 55 – Principio di cooperazione
- Art. 56 – Convenzioni
- Art. 57 – Consorzi
- Art. 58 – Unione di Comuni
- Art. 59 – Accordo di programma

Titolo VI**PARTECIPAZIONE POPOLARE****Capo I****Istituti di partecipazione**

- Art. 60 – Partecipazione
- Art. 61 – Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 62 – Consultazioni
- Art. 63 – Istanze
- Art. 64 – Petizioni
- Art. 65 – Proposte

Capo II**Referendum**

- Art. 66 – Referendum consultivo
- Art. 67 – Effetti del Referendum consultivo

Capo II**Diritti di accesso**

- Art. 68 – Diritto di accesso
- Art. 69 – Diritto di informazione

Capo IV**Valorizzazione delle forme associative e partecipazioni**

- Art. 70 – Associazionismo e partecipazione
- Art. 71 – Associazioni
- Art. 72 – Partecipazione alle Commissioni
- Art. 73 – Rapporti con l'Associazione Pro Loco
- Art. 74 – Biblioteca Pubblica Comunale

Capo V**Difensore Civico**

- Art. 75 – Istituzione
- Art. 76 – Incompatibilità e decadenza
- Art. 77 – Mezzi e prerogative
- Art. 78 – Rapporti con gli organi comunali
- Art. 79 – Difensore civico della Comunità Montana

Titolo VII**CONTROLLO INTERNO**

- Art. 80 – Principi e criteri
- Art. 81 – Revisore del Conto

Art. 82 – Controllo di gestione

Titolo VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 83 – Statuto

Art. 84 – Regolamenti

Art. 85 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 86 – Ordinanze

Art. 87 – Norme transitorie e finali



Titolo I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di S. Bartolomeo V.C. è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

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

3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali

Art. 2 – Finalità

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

2. Il Comune promuove e garantisce la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche della comunità.

3. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi ed inabili.

4. Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

5. Tutela il patrimonio storico-artistico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 3 – Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione e lo sviluppo di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso nei modi stabiliti dal relativo regolamento.

Art. 4 – Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti.

3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici ricettivi.

4. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo

degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

Art. 5 – 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 Lombardia.

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

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

Art. 6 – Territorio e sede comunale

1. Il Comune di S. Bartolomeo V.C. è costituito dalla comunità delle popolazioni e dei territori delle frazioni di Sora - Vora - Calbino e Tavaino.

2. Capoluogo e sede degli Uffici e degli Organi comunali è S. Bartolomeo V.C.

3. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere proposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 7 – Albo Pretorio

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

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

Art. 8 – Stemma e Gonfalone

1. Segni distintivi del Comune sono lo stemma ed il gonfalone che nei modi di legge, possono essere esibiti nelle cerimonie ufficiali o pubbliche ricorrenze.

Titolo II ORGANI ELETTIVI

Capo I Il Consiglio Comunale

Art. 9 – Durata in carica

1. L'elezione dei Consigli Comunali, la loro durata in carica e il numero dei consiglieri sono stabiliti dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 10 – Il Consigliere comunale

1. I consiglieri comunali, la cui posizione giuridica e lo status sono regolati dalla legge, rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni del Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità degli stessi, quando sussistano alcune delle cause previste dalle disposizioni vigenti in materia, provvedendo alle sostituzioni.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli effetti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto al Sindaco.

Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

4. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti, a parità di voti dal più anziano di età.

Art. 11 – I diritti e i doveri dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di iniziativa su ogni materia espressamente contemplata tra le competenze del Consiglio.

Hanno, inoltre, il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento.

3. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45, commi 2 e 4, nonché dell'art. 31, comma 7, della L. 142/90, si fa riferimento al numero dei consiglieri in carica nel Comune.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 12 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.

4. Può essere costituito un solo gruppo misto composto da: almeno uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.

5. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.

Art. 13 – Capigruppo

1. I singoli gruppi devono comunicare al Sindaco e al Segretario Comunale entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio, il nome del proprio Capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti il consigliere più anziano di età.

Art. 14 – Le competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale esercita la 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.

3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione

delle risorse e degli strumenti necessari all'adozione da svolgere.

5. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con gli altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere delegata alla medesima.

L'affidamento di proprie funzioni avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Art. 15 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e fissa la data dell'adunanza.

2. Esso si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

Le sessioni ordinarie si svolgono due volte all'anno: per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo dell'anno precedente.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei consiglieri in carica nel Comune.

4. La riunione di sessione straordinaria deve avere luogo entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta di cui al comma precedente.

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

6. Il Consiglio si riunisce altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida a provvedere in un termine perentorio.

7. In caso di dimissioni del Sindaco, la convocazione del Consiglio Comunale è di competenza dello stesso, mentre nei casi di decadenza, rimozione o decesso la competenza a convocare il Consiglio Comunale è dell'Assessore Anziano.

Art. 16 – Consegnare dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Nel computo dei termini di cui al comma precedente si esclude il calcolo del giorno iniziale e di quello finale.

Art. 17 – Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, le adunanze sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non occorrono a determinare la validità dell'adunanza;

- a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 18 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) le schede bianche e quelle nulle.

Art. 19 – Astensione dei consiglieri

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie verso il Comune, come pure, quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune.

3. I consiglieri obbligati ad astenersi devono, prima dell'apertura della discussione, a pena di nullità della deliberazione, allontanarsi dall'aula consiliare.

Art. 20 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, il Consiglio decida di procedere in seduta segreta.

2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone.

Art. 21 – Delle votazioni

1. L'espressione del voto è di norma palese e si effettua per alzata di mano. Le deliberazioni concernenti persone si adottano a scrutinio segreto effettuato per mezzo di schede e con l'ausilio di tre scrutatori che assistono il Presidente allo spoglio.

2. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta, viene comunicato ai consiglieri unitamente all'avviso di convocazione e può essere modificato, all'inizio e nel corso della seduta, su proposta del Presidente o di un consigliere.

In caso di dissenso si pronuncia il Consiglio, seduta stan- te, senza discussione. La proposta è accolta se ottiene il voto favorevole di almeno tre quinti dei consiglieri presenti.

3. Per la nomina e al designazione di cui all'art. 32, lettera 4), della Legge 8 giugno 1990, n. 142, si applica il principio della maggioranza relativa.

4. In rappresentanza della minoranza, del numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati della minoranza che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

5. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge in osservanza di quel principio per cui l'emana- zione del provvedimento deve essere subordinato alla preventiva istruttoria dei funzionari responsabili del procedimento.

Art. 22 – Commissioni

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno Commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali composte

in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consi- liari, assicurando la presenza in essa, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, la loro competenza per materia, le norme di composizione e di funzionamento.

3. Le Commissioni consiliari, nell'ambito delle mate- rie di propria competenza, possono invitare a partici- pare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associa- tivi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai la- vori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

5. Le Commissioni permanenti esaminano preventi- vamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere al fine di favorire il miglior esercizio delle funzio- ni dell'organo stesso.

6. Le Commissioni temporanee o speciali possono esse- re costituite per l'esame di materie relative a questioni di carattere generale o particolare individuate dal Consi- glio Comunale con previsione di scioglimento automati- co delle stesse alla presentazione della relazione conclu- siva.

Su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei consi- glieri assegnati possono essere costituite commissioni speciali per svolgere inchieste sull'attività amministrati- va del Comune.

Art. 23 – Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzio- namento del Consiglio Comunale sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consi- glieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifica- zioni del Regolamento.

Capo II La Giunta Comunale

Art. 24 – Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale, organo esecutivo del Comu- ne, è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 Assessori.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede l'assessore da lui delegato; in mancanza di que- sti l'Assessore anziano.

3. Entro il numero degli assessori previsti dalla legge, possono essere eletti assessori n. 1 cittadini non facenti parte del Consiglio purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

4. Gli assessori extraconsiliari partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto al voto.

5. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori extraconsiliari subito dopo l'elezione del Sin- daco e della Giunta.

6. Assessore Anziano è il più anziano di età.

Art. 25 – Elezione e cessazione della Giunta

1. Le adunanze per l'elezione contestuale del Sindaco e degli Assessori sono convocate e presiedute dal consi- gliere anziano.

2. Il Sindaco e gli Assessori sono eletti dal Consiglio Comunale, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di Assessore.

3. L'elezione del Sindaco e degli Assessori, che avvie- ne nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, è preceduta dalla presentazione di un documento pro- grammatico sottoscritto da almeno un terzo dei consi- glieri assegnati al Comune a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

4. Le proposte recanti l'indicazione dei candidati alle

cariche di Sindaco e di Assessore, con l'allegato documento, devono essere presentate al Segretario Comunale almeno 24 ore prima dell'adunanza del Consiglio.

5. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

6. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.

7. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta con effetto dalla elezione della nuova.

8. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa nei modi e termini previsti dalla legge e presentata al Sindaco ed al Segretario Comunale.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda ai sensi del 4 comma, dell'art. 36, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

9. L'approvazione della mozione comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto con la mozione stessa.

10. In caso di cessazione o di decadenza di singoli componenti della Giunta, il Consiglio Comunale nella prima seduta ne prende atto e provvede, su proposta del Sindaco, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 26 – Funzionamento della Giunta Comunale

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta Comunale, convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dei pareri previsti dall'art. 53 della legge n. 142/1990; i pareri fanno parte integrante e sostanziale delle deliberazioni.

5. I pareri devono essere richiesti, salvo motivati, casi di urgenza, almeno cinque giorni prima della seduta in cui s'intende approvare la relativa proposta di deliberazione.

6. La Giunta Comunale deve essere convocata per iscritto.

Art. 27 – Competenze della Giunta

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione e gestione, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale o dei funzionari dirigenti.

2. La Giunta riferisce almeno una volta l'anno a novembre al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Nell'esercizio dell'attività propositiva di cui al comma precedente, la Giunta predispone tutti gli atti di amministrazione previsti dall'art. 32 della Legge 142/90 al fine della loro approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Capo III Il Sindaco

Art. 28 – Sindaco - Organo istituzionale

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

3. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinnanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 11 del T.U. n. 3 del 10 gennaio 1957.

Art. 29 – Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Le attribuzioni del Sindaco, in qualità di Ufficiale di Governo, sono disciplinate dagli artt. 10 e 38 della legge n. 142/1990.

Art. 30 – Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale

1. Le attribuzioni del Sindaco, rappresentante dell'Amministrazione Comunale, sono disciplinate dalla legge.

2. Il Sindaco esercita i poteri di indirizzo e di controllo sottoscrivendo, a tale fine, l'adozione di tutti gli atti comunali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Art. 31 – Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento.

2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare o revocare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie con riferimento ai soli atti di amministrazione ordinaria.

3. Le delegazioni e le eventuali modifiche sono comunicate, per iscritto, al Consiglio Comunale.

4. Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

5. Il Sindaco, per particolari fattispecie, può delegare uno o più consiglieri per l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza; il Consiglio comunale prende atto del provvedimento del Sindaco.

Art. 32 – Surrogazione del Consiglio per le nomine

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza ai sensi della lettera «n» dell'art. 32 della legge 142/90, il Sindaco provvede con proprio atto nei modi e nei termini previsti dalla legge.

2. Nell'ipotesi che il Sindaco non ottemperi, entro i termini di legge, alle prescrizioni del comma precedente, il Segretario Comunale ne riferisce al Comitato Regionale di Controllo affinché provveda ai sensi dell'art. 36, 4° comma, della legge n. 142/90.

Art. 33 – Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli artt. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.

Art. 34 – Potere di stipulazione dei contratti

1. Il Sindaco stipula, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già conclusi.

Art. 35 – Attribuzioni del Sindaco in materie varie

1. Il Sindaco rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge assegna alla competenza del Comune.

Determina altresì, sentita la Giunta, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali.

Titolo III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I Il Segretario Comunale

Art. 36 – Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale ha autonomia e responsabi-

lità nello svolgimento della propria azione di direzione, nel rispetto della definizione degli obiettivi programmatici, delle relative scale di priorità, delle conseguenti direttive generali e della verifica dei risultati relativi, spettati agli organi politici.

2. Concorre, pur nella distinzione funzionale fra sfere politico-istituzionale e sfera amministrativo-operativa, alla identificazione ed alla formazione degli stessi obiettivi programmatici ed alla loro corretta attuazione, nell'ambito di una gestione efficiente ed ottimale delle risorse.

3. Esplica una necessaria funzione di raccordo, fra momento politico-decisionale e momento gestionale, che si concretizza nel potere di imprimere per direttive, l'orientamento determinato alle strutture operative, di dare istruzioni alle stesse, di controllarne l'operato, di coordinare l'azione, di organizzare le risorse umane, strumentali e finanziarie. All'uopo, in particolare, ha poteri di dirimere e sanzionare comportamenti ed azioni contrastanti, con gli indirizzi e le direttive espressi, secondo tempi e modi indicati nel regolamento organico del personale.

4. Promuove ed incentiva l'arricchimento, la rielaborazione, l'affinamento dei procedimenti amministrativo-operativi, proponendosi quale polo dialettico di studio, di ricerca, di progettualità.

Art. 37 – Attribuzioni di gestione amministrativa

1. È preposto e responsabile sia della direzione di settori, servizi e uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati in potestà autonoma di scelta dei procedimenti e delle metodologie tipizzate dalle forme.

2. Adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolati, neutri e necessitati che in via esemplificativa si indicano:

a) ordinanze di beni e servizi nei limiti degli impegni e criteri adottati con deliberazione della Giunta;

b) liquidazione di spese regolarmente ordinante;

c) emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

d) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;

e) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;

f) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;

g) sottoscrizione di mandati di pagamento e di versali d'incasso;

h) liquidazione di compensi, d'indennità al personale, già previsti e determinati per legge e per regolamento;

i) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

l) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;

m) può esercitare le funzioni di ufficiale rogante nei contratti stipulati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 38 – Attribuzioni consultive

1. Il Segretario deve istruire le pratiche relative agli affari da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale ed esprimere il proprio parere preventivo in merito alla loro legittimità, regolarità tecnica e copertura finanziaria, rispondendone in via amministrativa e contabile secondo quanto disposto dalla legge.

2. Il Segretario è esonerato dall'esprimere il parere in merito alla regolarità tecnica quando si tratti di approvare progetti di opere pubbliche o di strumenti di pianifi-

cazione urbanistica e commerciale o per altre materie quando, questi ultimi siano predisposti da un tecnico abilitato dipendente dell'Ente o a cui sia stato conferito specifico incarico professionale, rimanendo, comunque, tenuto all'obbligo di esprimere parere di legittimità.

3. Il Segretario è esonerato dall'esprimere il parere di cui al precedente comma 1, quando si tratti di deliberazioni riguardanti, mozioni, ordini del giorno e interpellanze.

Art. 39 – Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento

1. Il Segretario Comunale:

a) esercita funzioni di iniziativa, impulso, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici, servizi e del personale;

b) autorizza le missioni e le prestazioni straordinarie del personale, i congedi ed i permessi con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;

c) adotta provvedimenti di mobilità interna ai settori od alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza agli accordi decentrati;

d) provvede alla contestazione degli addebiti ed alla adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto ed alla censura;

e) propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;

f) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati sentita la conferenza dei responsabili del servizio;

g) provvede all'emanazione di direttive ed ordini.

Art. 40 – Attribuzioni di legalità e garanzia

a) Partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi curandone personalmente la verbalizzazione, con esclusione per il delegato di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale;

b) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta;

c) presiede l'ufficio comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;

d) provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;

e) sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;

f) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia costruttiva.

Art. 41 – Responsabilità

1. Il Segretario Comunale esprime, su richiesta, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo della legittimità. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.

2. Il Segretario è il responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente affidatigli. Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente comma 1°.

Art. 42 – Servizio Segreteria

1. Trattandosi di Ente di piccole dimensioni, alla gestione del servizio di Segreteria, si provvederà prioritariamente a mezzo di stipula di apposita convenzione con Comune/i contermine/i, (ex art. 24 L.142/1990).

Capo II Uffici

Art. 43 – Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione amministrativa è informata ai principi di funzionalità, economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

2. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità delle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale, nonché dalle proprie dimensioni si articola nelle seguenti aree:

- a) amministrativa;
- b) contabile;
- c) tecnica.

4. Ogni servizio si articola a sua volta in uffici ai quali sono preposti i dipendenti dell'Ente ovvero professionisti esterni incaricati nei modi e forme di cui all'art. 51, commi 5 e 7, della legge n. 142/90.

5. I preposti agli uffici di qualifica funzionale più elevata o i professionisti esterni incaricati assumono il ruolo di responsabili del servizio di appartenenza.

Art. 44 – Personale

1. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa.

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

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

5. Il Consiglio Comunale recepisce e la disciplina dei rapporti di impiego quali risulta dall'art. 3 della Legge n. 93/83.

Art. 45 – Responsabilità disciplinare del personale

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione di ufficio e la riammissione.

2. La commissione di disciplina è composta dal Sindaco che la presiede o da un suo delegato, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno del personale dell'Ente, secondo le modalità previste nel regolamento.

Art. 46 – Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Tutte le collaborazioni esterne devono essere rese pubbliche immediatamente e congruamente motivate, in ordine alla carenza di norme interne.

Titolo IV I SERVIZI COMUNALI

Art. 47 – 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 dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con il diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparati-

va tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

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

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

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

6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione o la gestione di funzioni o servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 48 – Gestione in economia

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

Art. 49 – Costituzione e partecipazione ad Enti ed aziende a partecipazione comunale

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza la costituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

L'organizzazione dei singoli servizi sarà disciplinata dal futuro regolamento.

2. Il Consiglio Comunale esercita sugli enti ed aziende di cui al comma precedente un'attività di controllo per assicurare la corretta erogazione del servizio.

3. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1, si applicano gli artt. 32, comma 2, lett. n) e 36, comma 5, della legge 8 giugno 1990 n. 142.

4. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo di consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.

5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

Art. 50 – Aziende speciali

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

2. 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 ed una speciale competenza tecnica e amministrativa.

Art. 51 – Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento.

2. Il Consiglio d'amministrazione delle istituzioni si compone di cinque membri, 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.

3. Il Presidente è designato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'I-

stituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

4. La carica di Direttore è ricoperta dal Segretario Comunale.

Il restante personale è tratto, di norma, dall'organo comunale.

5. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 52 – Personale

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 51, comma 11, della legge 8 giugno 1990, n. 142, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli Enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

Art. 53 – Società a prevalente capitale pubblico locale

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

Art. 54 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo V FORME COLLABORATIVE

Art. 55 – Principio di cooperazione

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

Art. 56 – Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

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

Art. 57 – Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statuari, 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.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, 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. 58 – Unione di Comuni

1. In attuazione del principio del precedente articolo 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. 59 – Accordi di programma

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

2. L'accordo, oltre alle finalità 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 VI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I Istituti di partecipazione

Art. 60 – 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 alla formulazione degli atti.

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

Art. 61 – Partecipazione al procedimento amministrativo

1. I cittadini, singoli ed associati, ed i portatori di interessi pubblici o privati, nonché di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo salvo i casi esclusi dalla legge.

2. Il responsabile del procedimento, ha l'obbligo di comunicare nei modi di legge, l'avvio dello stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire.

3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

4. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

5. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale da adottarsi entro il termine di 30 giorni.

6. 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.

7. 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.

8. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge sottrae all'accesso.

Art. 62 – Consultazioni

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

Art. 63 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a secondo della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 64 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. L'organo competente procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

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

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

Art. 65 – Proposte

1. Gli elettori del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 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. La proposta, redatta in uno schema di deliberazione, deve essere sottoscritta da almeno il 10% della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta

e l'autenticazione delle firme e determina le materie escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa.

Capo II Referendum

Art. 66 – Referendum consultivo

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

2. Il Comune ne favorisce l'espletamento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

3. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali e tariffe, atti di bilancio, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e, per 5 anni, le materie oggetto di precedenti referendum.

4. Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte del 30 per cento del corpo elettorale.

5. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

6. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

7. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

8. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 67 – Effetti del referendum consultivo

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.

2. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

3. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

4. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

5. Il mancato recepimento da parte del Consiglio Comunale delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Capo III Diritti di accesso

Art. 68 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati ed a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantito il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità stabilite dal regolamento. La valutazione dell'esistenza della situazione giuridicamente rilevante è espletata dal Segretario Comunale.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti espressamente previsti dalla legge.

3. Al fine di non intralciare l'attività amministrativa dell'Ente, il diritto di accesso può essere differito dal funzionario preposto entro il termine massimo di 60 giorni.

4. Responsabile di ogni adempimento procedimentale è l'unità organizzativa all'uopo individuata dal funzionario preposto.

5. Il rilascio di copie degli atti e documenti, è subordinato al pagamento dei soli costi.

6. L'esercizio del diritto di accesso è consentito al fine del buon andamento dell'attività amministrativa, nei modi indicati dagli organi competenti.

7. Al consigliere comunale è riconosciuto pieno diritto di accesso salvo i limiti di cui al 2° comma e le modalità del presente articolo.

Art. 69 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

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

3. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

4. Presso gli uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini copia della Costituzione della Repubblica Italiana, le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, del presente Statuto e dei regolamenti comunali.

Capo IV

Valorizzazione delle forme associative e partecipazioni

Art. 70 – Associazionismo e partecipazione

1. Il Comune valorizza e favorisce l'attività delle autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di altri valori culturali, economici e sociali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

3. L'Amministrazione Comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma nei modi e forme predeterminate dall'apposito regolamento. Possono essere altresì erogate forme di incentivazione con apporti di natura tecnico-professionale e organizzativo, salvo quanto previsto dall'art. 12 della Legge n. 241/1990.

Art. 71 – Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali e delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 72 – 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. 73 – Rapporti con l'Associazione Pro Loco

1. Il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale.

2. Alla Pro Loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali delle finalità della Pro Loco stessa.

Art. 74 – Biblioteca pubblica comunale

1. La Biblioteca pubblica comunale già operante in questo Comune rappresenta la principale via attraverso la quale l'Ente locale adempia alle proprie responsabilità in ordine di diritto di accesso all'informazione da parte di tutti i cittadini.

2. Impegno prioritario dell'Amministrazione è la diffusione sul territorio del servizio bibliotecario.

3. Il Comune provvede a dotare di sede idonea e delle attrezzature necessarie la biblioteca.

Capo V **Difensore civico**

Art. 75 – Istituzione

1. Può essere istituito nel Comune l'ufficio del difensore civico. Questi è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti.

In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.

I suoi poteri sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

Art. 76 – Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane, e delle Unità Sanitarie Locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale e che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di una dei consiglieri comunali.

Può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Art. 77 – Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede legale presso la casa comunale.

2. All'assegnazione dei locali, delle attrezzature d'ufficio, del personale e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso provvede la Giunta Comunale d'intesa con il difensore civico.

Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende dal difensore civico.

3. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

4. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

5. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

6. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

7. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento: intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

8. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

9. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

10. Al difensore civico, al momento della nomina, può essere assegnata una indennità oltre all'eventuale e documentato rimborso spesa.

Art. 78 – Rapporti con gli organi comunali

1. Il difensore civico presenta al Consiglio Comunale entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

4. Può inoltre presentare relazioni dettagliate al Sindaco ed alla Giunta su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità e negligenze da parte degli uffici per le opportune determinazioni.

Art. 79 – Difensore civico della Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

Titolo VII CONTROLLO INTERNO

Art. 80 – Principi e criteri

1. L'ordinamento della finanza e della contabilità del

Comune è riservato alla legge ed è disciplinato in conformità ad essa dai regolamenti.

2. 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 relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione dei servizi.

4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e 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.

5. 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. 81 – 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. Lo Statuto potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

Saranno altresì disciplinate con lo Statuto 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. 82 – 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 di controllo 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.

Titolo VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 83 – Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 dei cittadini elettori 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. 84 – 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 dotati 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. 75 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la delibera di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 85 – Adeguamento delle fonti normative comunali alle leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 86 – Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme e regolamenti.
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 la rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della Legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 87 – Norme transitorie e finali

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

Direzione e redazione: GIUNTA REGIONALE - via F. Filzi, 22 - 20124 Milano - Tel. 02/67654071
Direttore responsabile: Dott.ssa GRAZIA FAVOLE
Editore e stampatore: LA TIPOGRAFICA VARESE S.P.A. - Via Cherso, 2 - 21100 Varese - Tel. 0332/332160
Iscritto nel Registro Stampa del Tribunale di Varese al n. 313 del 17 marzo 1977