

# COMUNE DI CASAZZA

## STATUTO

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del  
7 giugno e del 19 agosto 1991 con deliberazioni n. 22 e n. 28.  
Modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale  
n. 29 dell' 8 novembre 1996 e n. 11 del 18 maggio 2000.

**PARTE 1<sup>a</sup>**  
**ELEMENTI COSTITUTIVI**

art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Casazza è ente autonomo locale che ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali 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 e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirando la propria attività ai principi, ai diritti e ai doveri sanciti nella Costituzione e, in particolare, ai valori fondamentali delle persone umane e alla solidarietà.
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. Promuove inoltre le azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna ai sensi l. 10.4.91 n. 125.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

art. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia avvalendosi dell'apporto delle componenti 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 tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti borgate storicamente riconosciute dalla comunità: Colognola, Fornaci, Molini di Colognola, Mologno.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 7,05; confina con i comuni di Gaverina Terme, Albino, Spinone al Lago, Monasterolo del Castello, Grone e Vigano S. Martino ed è compreso nel territorio della Comunità Montana della Valle Cavallina.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'abitato di Casazza che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

art. 5

ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni e delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

art. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio comunale e concessi con D. P. R. 27 marzo 1974.
2. Il regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad enti e associazioni operanti sul territorio senza fini di lucro e ne definisce le modalità di concessione.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

**PARTE 2<sup>a</sup>**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**Titolo I**  
**ORGANI ELETTIVI**

art. 7  
ORGANI

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

art. 8

IL 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 E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

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 e 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 provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.
6. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende e Istituzioni.

art. 10

SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno quattro giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno due. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri e, sentita la Giunta comunale, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
6. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
7. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione con le modalità previste dall'apposito regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere

effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno il giorno prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

#### art. 11

#### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 31 Dicembre di ogni anno.

4. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Al termine del mandato politico-amministrativo il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### art. 12

#### LE COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale istituisce 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. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, esperti, 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. 13

#### ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è quello di formulare proposte e programmi alla Giunta o al Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni degli organi stessi.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- 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 ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- determinazione di metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### art. 14

### I CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

#### art. 15

### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano ad almeno tre sedute consecutive o, comunque, non vi partecipino per dodici mesi consecutivi, sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale dopo dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
4. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato.
6. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.
7. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
8. Per il computo del quorum previsto dall'art. 45, commi 2 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.
9. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
10. Si astengono pure dal prendere parte, direttamente o indirettamente, in servizi, esazioni di diritti, somministrazione o appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.
11. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

#### art. 16

### GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da due o più componenti e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

2. Può essere costituito un gruppo misto, pur conservando ciascuno la propria identità.
3. Qualora un gruppo consiliare non eserciti la facoltà di designare il capogruppo, o nelle more della designazione, questo viene individuato nel Consigliere, non componente la Giunta comunale, che abbia riportato il maggior numero di voti nelle elezioni amministrative.

#### art. 17

### LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta ha la funzione di collaborare con il Sindaco nel governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

#### art. 18

### NOMINA DELLA GIUNTA

1. La Giunta è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezioni.
2. Le cause di ineleggibilità e 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 3, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di terzo grado, nonché i coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### art. 19

### COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei Assessori di cui due possono essere scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e di Assessore e in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
2. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega. Hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### art. 20

### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede chi ne fa le veci in base al disposto dell'art. 26.
3. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza dei votanti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; è, comunque, facoltà della Giunta invitare i Consiglieri o esperti

che, senza diritto di voto, possano, se richiesti, esprimere pareri.

5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati nel numero fissato dall'art. 18 del presente Statuto.

#### art. 21

### ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità nonché di tutti gli atti che, per loro natura, debbano essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Sindaco o del Consiglio.

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

3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, sulle attività propositive e di impulso: in particolare:

*a)* propone al Consiglio i regolamenti;

*b)* approva progetti, programmi esecutivi disegni attuativi dei programmi

*c)* elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

*d)* assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

*e)* nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

*f)* propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

*g)* dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni;

*h)* autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore e convenuto e approva transazioni;

*i)* esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

*l)* approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

*m)* riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sulla attuazione dei programmi;

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

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

*b)* fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, in accordo con il Segretario comunale;

*c)* determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore dei conti.

*d)* approva il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### art. 22

### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento di sei consiglieri in prima convocazione e di quattro in seconda convocazione da tenersi in altro giorno e 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 sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

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 e i termini stabiliti dal regolamento.

Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.

In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età fra i presenti.

6. Nel caso che siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

#### art. 23 IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale e responsabile dell'amministrazione del Comune e 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. 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 auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### art. 24 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

*a)* nomina i componenti della Giunta tra cui un ViceSindaco;

*b)* revoca uno o più Assessori;

*c)* ha la rappresentanza generale dell'ente;

*d)* ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

*e)* coordina l'attività dei singoli Assessori;

*f)* può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

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

*h)* ha facoltà di delega;

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

*l)* convoca i comizi per i referendum consultivi;

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

*n)* coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

*o)* Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Istituzioni ed aziende.

#### art. 25 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a)* acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e atti anche riservati;
- b)* promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c)* compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d)* può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e)* collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f)* promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

art. 26

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a)* stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale (sentita la Giunta comunale) e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta é formulata da almeno un quinto dei Consiglieri, provvede alla convocazione ai sensi dell'art. 31 comma 7 della legge 8 giugno 1990 n° 142 così come modificato dall'art. 14 della legge 25 marzo 1993 n. 81;
- b)* convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c)* esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d)* propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e)* ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f)* delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario comunale;
- g)* riceve le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, che deve essere convocato per rispondere entro trenta giorni .
- h)* risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

art. 27

IL VICESINDACO

1. Il ViceSindaco é l'Assessore che è nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del ViceSindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione redatto all'atto della nomina.
3. Delle deleghe rilasciate al ViceSindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

## **Titolo II**

# **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo 1°**

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

art. 28

### PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di competenza con potestà d'iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.  
Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

art. 29

### ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, ed ai responsabili di servizio nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, di relazioni e progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
  - d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
  - f) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - g) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
  - h) approvazione dei ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

art. 30

### ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con la autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Il Segretario, se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi a norma degli articoli 53 (e 55) della legge 8 giugno 1990 n. 142 solo in assenza dei responsabili di servizio.

art. 31

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA DIREZIONE-COORDINAMENTO

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, di coordinamento, di direzione e di controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

art. 32

ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute della Giunta comunale e del Consiglio comunale. Partecipa, altresì, alle sedute di commissioni di legge e di altri organismi collegiali con facoltà di delega, entro i limiti previsti dalla legge.  
Cura, altresì, la verbalizzazione con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione agli stessi Consiglieri delle deliberazioni della Giunta soggette all'eventuale controllo.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo e attesta, su dichiarazioni del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti e atti dell'ente

art. 33

IL VICESEGRETARIO

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea o, in mancanza, un impiegato comunale di settima qualifica funzionale con un'anzianità di almeno quindici anni di servizio presso il Comune e appartenente all'area amministrativa, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

**Capo 2°  
UFFICI**

## art. 34

## PRINCIPI STRUTTURALI e ORGANIZZATIVI

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

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

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

## art. 35

## LA STRUTTURA

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

## art. 36

## IL PERSONALE

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

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo- funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

4. Il regolamento degli Uffici e dei servizi approvato dalla Giunta comunale disciplina le funzioni e le attribuzioni che con l'ordinamento degli uffici e dei servizi sono assegnate ai singoli servizi ed uffici in conformità a quanto stabilito dall'art. 51 della legge 8.6.90 n. 142 come modificata dall'art. 6 della legge 15.5.97 n. 127 e dal capo II dei titoli II del D.Lgs. 3.2.93 n. 29 e successive modifiche ed integrazioni;

5. Disciplina, altresì le modalità di esercizio delle competenze, delle prerogative e delle responsabilità del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne stabilisce modalità di rapporto, di relazione, di coordinamento, al fine di poter realizzare al meglio gli obiettivi politici fissati dagli organi di governo del Comune;

### **Titolo III**

## **SERVIZI**

## art. 37

## 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/o dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire fra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi, la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza al fine di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### art. 38

### GESTIONE IN ECONOMIA

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

#### art. 39

### AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi prestati e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### art. 40

### ISTITUZIONI

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° 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 gestionale.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione e 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 e il direttore.

#### art. 41

## II CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione e il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano 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 d'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. 42

#### IL PRESIDENTE

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

### art. 43

#### 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. 44

#### NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, 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 cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente e i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco che provvede, contestualmente, alla loro sostituzione.
4. Ai sensi dell'art. 5 L. 154/81 i Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. La modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

### art. 45

#### SOCIETÀ PER AZIONI A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Negli statuti delle società per azioni a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il Comune.

### art. 46

#### GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni, la Comunità Montana, la Provincia e la Regione, per

promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

## **Titolo IV CONTROLLO INTERNO**

### art. 47 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e 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 e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari e economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti 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 sera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

### art. 48 LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti scelto tra:
  - a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
  - b) gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. Il revisore dei conti dura in carica tre anni e non è revocabile salvo inadempienza. E' rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
3. Il revisore dei conti, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:
  - a) collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
  - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
  - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

### art. 49 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 e ai costi sostenuti.

## **Parte 3<sup>a</sup>**

# **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

## **Titolo I**

# **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

### Capo 1°

## **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

### art. 50

## **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 e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

### Capo 2°

## **FORME ASSOCIATIVE**

### art. 51

## **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 e intese di cooperazione.

### art. 52

## **CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero promovendo l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali e 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. 53

## **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 e 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 come previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 51, 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 intende gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### art. 54

### UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 50 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 e offrire servizi più efficienti alla collettività.

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

#### art. 55

### 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 e, 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, previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale, definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

## **Titolo II**

# **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### art. 56

### PARTECIPAZIONE

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne 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, incentivando 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 tutti i cittadini, sia singoli che associati, su specifici problemi.

## Capo 1°

**INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

## art. 57

**INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini e soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o tramite altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma n. 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla 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 deve essere preceduto dal contraddittorio orale se espressamente richiesto.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve, in ogni caso, esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° 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. 58

**ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e 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 venti 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. 59

**PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini, in forma collettiva, possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne

l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 59 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, che comunque deve avvenire entro dieci giorni dalla presentazione, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del comune sulla questione sollevata o dispone la 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 e adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

#### art. 60 PROPOSTE

1. Da trenta cittadini, aventi diritto al voto, possono essere avanzate proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i quarantacinque giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

3. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### Capo 2° ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### art. 61 PRINCIPI GENERALI

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 65. Il comune favorisce l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione. Adotta idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

#### art. 62 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 sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

art. 63

**ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e, loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli portatori di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

art. 64

**INCENTIVAZIONE**

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa e possono essere messi a loro disposizione locali idonei per lo svolgimento della loro attività.

art. 65

**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. 66

**CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di collaborare nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Capo 3°

**REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

art. 67

**REFERENDUM**

1. Il comune intende promuovere, attraverso referendum consultivi ed abrogativi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.  
Il referendum può essere richiesto su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio comunale.
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;

- b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
  - c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;
  - d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe e i piani finanziari;
  - e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e/o religiose;
  - f) revisione dello statuto.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
- a) il 10% (dieci per cento) del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio comunale a maggioranza assoluta.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### art. 68

### EFFETTI DEL REFERENDUM

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

#### art. 69

### DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'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. 70

### PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E 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. Presso un ufficio comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della regione Lombardia e dei regolamenti comunali.
3. 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.
4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
5. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Capo 4°

### DIFENSORE CIVICO

art. 71  
ISTITUZIONE

1. E' istituito nel comune l'ufficio del difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. 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.

art. 72  
NOMINA

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
2. Il difensore resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere eletto una sola volta.
3. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

art. 73  
INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione e 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 del culto;
  - d) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali l'amministrazione comunale o 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 o affini fino al 3° grado, che siano amministratori, segretari 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 uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

art. 74  
MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. 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.

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

4. Può, altresì, proporre di esaminare conGiuntamente la pratica entro termini prefissati.

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

6. L'amministrazione ha l'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.

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

#### art. 75

### RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta, 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. Il difensore civico può, in qualsiasi momento e per casi di particolare importanza o meritevoli di urgente segnalazione, farne relazione al Consiglio.

#### art. 76

### INDENNITÀ DI FUNZIONI.

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità di carica pari ad un terzo della indennità base percepita dal Sindaco.

#### art. 77

### DIFENSORE CIVICO E COLLABORAZIONE CON I COMUNI LIMITROFI E CON LA COMUNITÀ MONTANA

1. Il Consiglio comunale può valutare, d'intesa con i comuni limitrofi, l'opportunità di eleggere il difensore civico che assolva le sue funzioni nell'interesse dei cittadini di più comuni.

Inoltre, può accordarsi con la comunità montana per l'elezione di un difensore civico comune a più collettività. In ogni caso il numero dei cittadini assegnati alla tutela del difensore civico non potrà superare le seimila unità.

## **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

#### art. 78

## STATUTO

1. Le revisioni dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3° della legge 8 giugno 1990, n. 142, purché siano trascorsi due anni dall'entrata in vigore dello statuto o un anno dall'ultima modifica od integrazione.
2. E' ammessa l'iniziativa, da parte di almeno il 10% del corpo elettorale per proporre modificazione allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non trascorsi due anni dalla deliberazione di reiezione.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non ha validità se non é accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.
5. Lo statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### art. 79

#### REGOLAMENTI

1. I regolamenti di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
  - b) la loro efficacia é limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva;
  - e) sono abrogati da regolamenti approvati a posteriori dal Consiglio comunale per espressa volontà del Consiglio stesso o perché le norme sono in contraddizione o perché il nuovo regolamento coordina l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. Spetta al Sindaco o ai singoli Assessori preposti ai vari settori dell'amministrazione comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.
3. L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta ad ogni Consigliere comunale e alla Giunta municipale.
4. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2°, della legge 8 giugno 1990, n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, comma 1°, della legge 8 giugno 1990, n. 142; una seconda da effettuarsi per la durata di quindici giorni, dopo prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

### art. 80

#### ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

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

### art. 81

#### ORDINANZE

1. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
2. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio.

Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.

3. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e 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.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del 1° comma dell'art. 26 del presente Statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

Negli altri casi l'ordinanza viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

#### art. 82

### NORME TRANSITORIE E FINALI ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo Pretorio dell'Ente.

4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

6. Il Consiglio comunale 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 risultino compatibili con la legge e lo Statuto.