

**STATUTO****INDICE****ELEMENTI COSTITUTIVI**

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

**PARTE I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I  
ORGANI DEL COMUNE**

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Competenze ed attribuzioni
- Art. 10 – Sessioni e convocazioni
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni
- Art. 13 – Consiglieri
- Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 – Gruppi consiliari
- Art. 16 – Nomina dei rappresentanti
- Art. 17 – Composizione della Giunta Comunale
- Art. 18 – Elezioni e prerogative
- Art. 19 – Ruolo e competenze generali
- Art. 20 – Esercizio delle funzioni
- Art. 21 – Decadenza della Giunta
- Art. 22 – Dimissioni, cessazione e revoca di assessori
- Art. 23 – Norme generali di funzionamento
- Art. 24 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 25 – Sindaco
- Art. 26 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 27 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 28 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 29 – Vicesindaco
- Art. 30 – Pari opportunità

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

- Art. 31 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 32 – Attribuzioni gestionali
- Art. 33 – Attribuzioni consultive
- Art. 34 – Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
- Art. 35 – Attribuzioni di legalità e garanzia

**Capo II  
Uffici**

- Art. 36 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 37 – Struttura
- Art. 38 – Personale

**Titolo III  
SERVIZI**

- Art. 39 – Forme di gestione
- Art. 40 – Gestione in economia
- Art. 41 – Azienda speciale
- Art. 42 – Istituzioni
- Art. 43 – Il consiglio di amministrazione
- Art. 44 – Il Presidente
- Art. 45 – Il direttore

- Art. 46 – Nomina e revoca
- Art. 47 – Società a prevalente capitale locale
- Art. 48 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**Titolo IV  
CONTROLLO INTERNO**

- Art. 49 – Principi e criteri
- Art. 50 – Revisore del conto
- Art. 51 – Controllo di gestione

**PARTE II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE****Titolo I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE  
E FORME ASSOCIATIVE****Capo I  
Organizzazione territoriale**

- Art. 52 – Principi generali

**Capo II  
Forme collaborative**

- Art. 53 – Principio di cooperazione
- Art. 54 – Convenzioni
- Art. 55 – Consorzi
- Art. 56 – Unione di Comuni
- Art. 57 – Accordi di programma

**Titolo II  
PARTECIPAZIONE POPOLARE****Capo I  
L'istituto della partecipazione**

- Art. 58 – Partecipazione

**Capo II  
Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 59 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 60 – Istanze
- Art. 61 – Petizioni
- Art. 62 – Proposte

**Capo III  
Associazionismo e partecipazione**

- Art. 63 – Principi generali
- Art. 64 – Associazioni
- Art. 65 – Organismi di partecipazione
- Art. 66 – Incentivazione
- Art. 67 – Partecipazione alle commissioni

**Capo IV  
Referendum - Diritti di accesso**

- Art. 68 – Referendum
- Art. 69 – Effetti del referendum
- Art. 70 – Diritto di accesso
- Art. 71 – Diritto di informazione

**Titolo III  
FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 72 – Statuto
- Art. 73 – Regolamenti
- Art. 74 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopra vedute
- Art. 75 – Ordinanze
- Art. 76 – Norme transitorie e finali

**ELEMENTI COSTITUTIVI***Art. 1**Principi fondamentali*

1. Il Comune di Oneta ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

*Art. 2**Finalità*

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

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita da tutti gli interessi della comunità stanziata sul suo territorio.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

*Art. 3**Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia, la Regione e la Comunità Montana sono informati ai principi di cooperazione, equidistribuzione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare le proprie funzioni, anche di carattere economico alla Comunità Montana.

*Art. 4**Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo Villa e dalle seguenti frazioni: Chignolo, Cantoni, Scullera e Piazza, storicamente riconosciute dalla Comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 18,260 confinando con i seguenti Comuni: Gorno, Colzate, Oltre il Colle, Serina e Cornalba.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo Villa.

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 e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

*Art. 5**Albo pretorio*

1. È individuato nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrazione e la facilità di lettura.

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

*Art. 6**Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome ONETA (e, con lo stemma concesso con Regio Decreto del 22 maggio 1993).

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. Il regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti sul territorio, senza fini di lucro, e definisce le modalità di concessione.

**PARTE I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I  
ORGANI DEL COMUNE***Art. 7**Organi*

1. Sono organi elettivi del Comune: il consiglio ed il Sindaco.

*Art. 8**Consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

*Art. 9**Competenze e attribuzioni*

1. 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.

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

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della regionale Comunità Montana, provinciale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

*Art. 10**Sessioni e convocazioni*

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

2. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° lettera b della legge 142/90.

3. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, vanno assolti dal sindaco, in sua assenza dal vice sindaco, anche in caso di dimissioni dello stesso; dal consigliere anziano in caso di decadenza, rimozione o decesso del sindaco.

#### Art. 11 Commissioni

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

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

5. Il consiglio comunale istituisce comunque nel proprio seno, con sistema proporzionale, la commissione per le garanzie statuarie, e le eventuali modifiche dello Statuto.

#### Art. 12 Attribuzioni delle commissioni

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

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali 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; metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

#### Art. 13 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che nel documento programmatico viene indicato con tale qualifica e che ha il maggior numero di voti individuali.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Consiglio. Le sono efficaci dalla presentazione e sono irrevocabili.

#### Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

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

#### Art. 15 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo

quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può provvedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 16 Nomina dei rappresentanti

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli organi di enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, o della Provincia ovvero da essi dipendenti o controllati.

2. Nei casi in cui è previsto che di un organico, collegio o commissione deve far parte un Consigliere Comunale o un rappresentante sia del gruppo di maggioranza che del gruppo di minoranza, questi è sempre nominato o designato dal Consiglio. Si applica ai nominati quanto dispone l'art. 5 legge 23 aprile 1981 n. 154.

3. Nel caso in cui la nomina dei rappresentanti riguardi persone designate della maggioranza e della minoranza, si procede a votazione separata prevedendo il gruppo di maggioranza la nomina dei propri rappresentanti e il gruppo di minoranza la nomina dei propri rappresentanti.

4. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti comma in seduta pubblica e con votazione palese, osservando le modalità stabilite dal regolamento quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere. Il regolamento può prevedere casi in cui la votazione viene espressa in forma segreta.

#### Art. 17 Composizione della giunta comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da n. 2 Assessori, da lui nominati sulla base di un documento programmatico che contiene le linee politico-amministrative che essa si propone di eseguire nell'esercizio del suo mandato.

2. Il Sindaco nomina assessori esclusivamente membri eletti in Consiglio comunale.

3. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

4. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

5. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

#### Art. 18 Elezione e prerogative

1. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico.

2. La convocazione del Consiglio per presentare gli indirizzi generali di Governo e la comunicazione della composizione della Giunta è disposta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.

L'avviso di convocazione deve pervenire almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i cugini e gli affini di I grado.

#### Art. 19 Ruolo e competenze generali

1. La Giunta collabora con il Sindaco e compie tutti gli atti di amministrazione del Comune che non siano riser-

vati dalla legge o dallo statuto alle competenze di altri soggetti.

2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dello stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.

3. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

4. La Giunta persegue nell'ambito delle sue competenze d'amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione nel programma proposto del documento in base al quale è stata costituita.

#### Art. 20

##### *Esercizio delle funzioni*

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento.

Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. È presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal vicesindaco.

3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.

Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionario dei servizi e gli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. Il regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe.

4. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

#### Art. 21

##### *Decadenza della Giunta*

1. La Giunta decade in caso di dimissioni del Sindaco, trascorsi 20 giorni dalle dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale, il Vice sindaco assume le funzioni del Sindaco fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

3. Il Sindaco, e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 22

##### *Dimissioni, cessazione e revoca di assessori*

1. Le dimissioni o la cessazione dell'Ufficio di Assessori per altra causa, sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza.

#### Art. 23

##### *Norme generali di funzionamento*

1. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pub-

bliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale, il quale cura la redazione dei verbali.

2. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il revisore dei conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.

3. Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite in conformità alla legge ed al presente statuto, dal regolamento interno.

#### Art. 24

##### *Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni di consiglio 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 consultative 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 ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

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

#### Art. 25

##### *Sindaco*

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 26

##### *Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco
  - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
  - e) nomina gli assessori, li revoca, dandone, in quest'ultimo caso, motivata comunicazione al Consiglio Comunale;
  - f) ha la facoltà di delega;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - h) previo parere consultivo della giunta, può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta provvedimenti contingibili ed urgenti (ordinanze) in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
- m) stipula in rappresentanza dell'ente le convenzioni di cui all'art. 24, della legge 8 giugno 1990 n. 142;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, in sua assenza, provvede il vice sindaco;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la giunta e le istanze di partecipazione;
- s) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti - aziende - istituzioni.

#### Art. 27

##### *Attribuzioni di vigilanza*

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

#### Art. 28

##### *Attribuzioni di organizzazione*

1. Il sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la convocazione è richiesta da 1/5 dei consiglieri vi provvede nei modi e termini previsti dall'art. 31, comma 7, della legge 142/90;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti e 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 ed attribuzioni dall'uno o all'altro assessore ed ai consiglieri comunali;
  - f) può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
  - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

#### Art. 29

##### *Vicesindaco*

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del sindaco e del vice sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'altro assessore che compone la Giunta, previa comunicazione al Prefetto per quanto riguarda i servizi di competenza statale.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed all'altro assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

#### Art. 30

##### *Pari opportunità*

1. Il Sindaco nell'espletamento dei suoi poteri di nomina assessori, componenti commissioni, rappresentanti presso enti ed istituzioni promuoverà la presenza di entrambi i sessi.

## Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### Capo I Segretario comunale

#### Art. 31

##### *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, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### Art. 32

##### *Attribuzioni gestionali*

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli 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) liquidazione di spese regolarmente impegnate e ordinate;
  - e) presidenza delle commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
  - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provve-

dimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

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

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale ove siano già predeterminate per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

#### Art. 33

##### *Attribuzioni consultive*

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### Art. 34

##### *Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento*

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi al personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### Art. 35

##### *Attribuzioni di legalità e garanzia*

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e delle commissioni per le quali la sua presenza sia prevista dalla legge. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione dell'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

## Capo II Uffici

#### Art. 36

##### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta Comunale, in conformità al presente Statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché nel rispetto dei principi dell'autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, professionalità e responsabilità delle risorse umane impiegate.

2. Nelle materie soggette a riserve di legge ai seggi dell'art. 2, comma 1, lettera c) della legge 23 ottobre 1992 n. 241, la potestà regolamentare di cui al comma prece-

dente si esercita tenendo conto della contraffazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza. Nelle materie non riservate alla legge, il comma 2-bis dell'art. 2 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 si applica anche al regolamento di cui al presente articolo.

3. Il regolamento in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma altresì al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili degli uffici e servizi.

4. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente.

5. I responsabili degli uffici e dei servizi, sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### Art. 37

##### *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. 38

##### *Personale*

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

2. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti d'accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati nei commi 1 e 2 dell'art. 36 del decreto legislativo n. 29 del 3 febbraio 1993.

4. Il regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina altresì le modalità ed i casi in cui è possibile stipulare convenzioni con altri enti locali per la costituzione di uffici e strutture comuni per l'esercizio di funzioni e la gestione di servizi.

5. Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente ed il procedimento per la loro applicazione sono regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché dall'art. 59 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## Titolo III SERVIZI

#### Art. 39

##### *Forme di gestione*

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra l'affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio 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 delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente, ed in accordo con quanto previsto dallo Statuto della stessa Comunità Montana.

#### Art. 40

##### *Gestione in economia*

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

#### Art. 41

##### *Azienda speciale*

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal consiglio comunale prevalentemente fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

4. Gli organi delle aziende speciali sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

#### Art. 42

##### *Istituzione*

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività della istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario 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 gestionale e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

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

#### Art. 43

##### *Il consiglio di amministrazione*

1. 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, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

#### Art. 44

##### *Il presidente*

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

#### Art. 45

##### *Il direttore*

1. Dirige tutta l'attività dell'istituzione e dell'azienda speciale, 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. 46

##### *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 curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco.

#### Art. 47

##### *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 le amministrazioni degli enti locali interessati al bacino d'utenza.

#### Art. 48

##### *Gestione associativa 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 IV CONTROLLO INTERNO**

#### Art. 49

##### *Principi e criteri*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici e contabili e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### Art. 50

##### *Revisore del conto*

1. Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

**Art. 51****Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento può individuare metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accettare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la qualificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

— • —

## **PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I Organizzazione territoriale**

**Art. 52****Principi generali**

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la provincia e la regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o di più servizi, nonché preordinate attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla fusione con altri Comuni.

#### **Capo II Forme collaborative**

**Art. 53****Principio di cooperazione**

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

**Art. 54****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. 55****ConSORZI**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra Comuni e Provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti, sotto il profilo economico imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme

organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**Art. 56****Unione di comuni**

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

2. Il Comune può proporre la trasformazione della Comunità Montana in una unione di Comuni, in previsione della fusione dei Comuni costituenti tale ente.

**Art. 57****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.

**Titolo II****PARTECIPAZIONE POPOLARE****Capo I****L'istituto della partecipazione****Art. 58****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, 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 può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

**Capo II****Iniziativa politica e amministrativa****Art. 59****Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti

in un procedimento amministrativo che incide su situazioni giuridiche soggettive, 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 singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessi mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero di 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 pubblicazione e informazione.

6. 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.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

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

#### *Art. 60 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 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. 61 Petizioni*

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 56 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archivia-

zione 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 90 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. 62 Proposte*

1. N. 100 elettori possono presentare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 40 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 90 giorni, dalla presentazione della proposta.

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

### **Capo III Associazionismo e partecipazione**

#### *Art. 63 Principi generali*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

#### *Art. 64 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 organi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta.

#### *Art. 65 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 rappresentativi 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 30 giorni dalla richiesta.

## Art. 66

*Incentivazione*

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

## Art. 67

*Partecipazione alle commissioni*

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

**Capo IV****Referendum – Diritti di accesso**

## Art. 68

*Referendum*

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) un numero minimo di 200 elettori;
- b) 11 componenti del consiglio comunale.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, la *quorum* necessario, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

## Art. 69

*Effetti del referendum*

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

## Art. 70

*Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche in casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## Art. 71

*Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

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

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organiz-

zativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Titolo III  
FUNZIONE NORMATIVA**

## Art. 72

*Statuto*

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

2. 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. 73

*Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione 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. 74

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 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo altri termini previsti dalla legge.

## Art. 75

*Ordinanze*

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

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

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per

le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 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. 76

##### *Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Il consiglio approva entro 18 mesi i regolamenti previsti dallo Statuto salvo quelli di contabilità e di disciplina dei contratti dell'Ente che vanno approvati nel termine indicato dall'art. 59 comma 1°, della legge 142/90. 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.

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