

# COMUNE DI COGGIOLA

## STATUTO

DELIBERA n. 48 in data 28.11.2002

---

### **Titolo I – ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### Articolo 1

#### **Autonomia e Funzioni**

1. Il Comune di Coggiola è un Ente autonomo locale nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.
2. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile ed economico ispirandosi ai principi della Costituzione Italiana.
3. Esercita funzioni proprie. Esercita, altresì, le funzioni attribuitegli e delegategli dalle leggi dello Stato o dalla Regione e promuove la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali ed economiche alla tutela del patrimonio naturale, artistico, storico e culturale. Collabora altresì con gli altri organismi locali per norme atte a conservare e difendere l'ambiente.

#### Articolo 2

#### **Territorio e sede**

1. Il Comune comprende le seguenti frazioni: Viera, Rivò, Piletta e Fervazzo.
2. Il territorio del Comune si estende per 2.368 ettari e confina con i Comuni di Portula, Trivero, Pray e Caprile.
3. Il capoluogo del Comune è ove si trova il palazzo civico, inteso come sede comunale.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, essi possono, per altro, riunirsi anche in luoghi diversi dalla detta sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere deliberata soltanto dal Consiglio, previa consultazione popolare degli abitanti interessati.

#### Articolo 3

#### **Albo Pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua 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'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Articolo 4

#### **Gonfalone e stemma**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "Comune di Coggiola".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze può essere esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 11 ottobre 1972. La descrizione del gonfalone è la seguente: "Drappo partito, di rosso e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma con l'iscrizione centrata in argento – Comune di Coggiola –". Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome.  
Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

#### **Titolo II**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Capo I – Organi e loro attribuzioni**

#### Articolo 5

#### **Organi elettivi**

1. Sono organi elettivi:
  - a) Il Consiglio
  - b) La Giunta
  - c) Il Sindaco

#### Articolo 6

#### **Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, quale organo rappresentativo dell'intera comunità:
  - a) determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune, ed esercita il controllo politico-amministrativo;
  - b) adempie alle funzioni specificatamente demantategli dalla legge, conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti previsti dal presente Statuto e dai regolamenti;
  - c) impronta l'azione complessiva del Comune ai principi della trasparenza e della legalità onde garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione;
  - d) privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, anche in accordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;
  - e) ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.
2. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio sono previste in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri.

#### Articolo 7

## **Sessioni e convocazioni del Consiglio**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria;
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni 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 cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già 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;
6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
7. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
8. 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.

## **Articolo 8**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di tre mesi, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo;
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il 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 nel Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e della Giunta entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a 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.
4. 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.

## **Articolo 9**

### **Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento.**

1. Qualora nei termini fissati dal Decreto Legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la giunta comunale, per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000, scegliendo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendente di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduta il prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
5. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

## Articolo 10 **Commissioni**

1. Il Consiglio, oltre alle Commissioni previste dalla legge, può avvalersi, nello svolgimento delle proprie attività, di commissioni permanenti, temporanee o speciali costituite nel proprio seno, con carattere consultivo.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni, le loro competenze, il funzionamento nonché la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Fatte salve le commissioni di cui per legge il Sindaco o delegato ne fa parte di diritto; il Sindaco e gli Assessori potranno parteciparvi come osservatori senza diritto di voto.

3. Ove le Commissioni costituite abbiano funzioni di controllo o di garanzia alla presidenza è nominato un Consigliere appartenente alla minoranza che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri della minoranza stessa, ovvero che è stato designato a tale scopo.
4. Qualora la specificità o la tecnica degli argomenti lo richiedano, e lo decida la maggioranza della commissione, possono partecipare ai lavori delle commissioni i rappresentanti di organismi associativi, funzionari e tecnici, rappresentati di forze sociali, politiche ed economiche.

#### Articolo 11

##### **Attribuzioni delle commissioni**

1. L'attività delle commissioni permanenti è finalizzata, prevalentemente, all'esame preliminare e preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio onde agevolarne e favorirne il funzionamento.
2. Le commissioni temporanee o speciali possono istituirsi per l'esame di determinate materie riguardanti questioni particolari la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio.
3. Il regolamento disciplina:
  - a) la nomina dei Presidenti delle commissioni, ove queste non siano per legge presiedute dal Sindaco;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte dei deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### Articolo 12

##### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. La posizione di Consigliere comunale è regolata dalla legge. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo che la legge attribuisce al Consigliere sono disciplinate dal regolamento.
2. Il Sindaco o l'Assessore da esso delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.
3. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro 5 giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del Consigliere, con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla notifica dell'avviso stesso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio Comunale. Copia della deliberazione adottata è notificata all'interessato entro dieci giorni.
4. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.
5. Al fine di assicurare la massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni Consigliere è tenuto a comunicare, secondo le modalità previste dal regolamento, all'inizio e alla fine del mandato i redditi dichiarati.

#### Articolo 13

## **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri devono costituire gruppi consiliari dandone comunicazione al segretario comunale. Qualora vengano costituiti i gruppi e non venga nominato il capogruppo, tale funzione verrà esercitata dal Consigliere, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti nell'ambito del gruppo stesso.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### Articolo 14

#### **Giunta Comunale – Elezione e composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattro Assessori.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, la presentazione delle linee programmatiche al Consiglio Comunale deve avvenire entro 3 mesi dalle elezioni. Il Sindaco può nominare i quattro assessori scegliendoli tra i cittadini, al di fuori dei componenti del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. Nell'atto di nomina sono illustrate e documentate le particolari qualificazioni, competenze ed esperienze tecnico-amministrative che motivano la stessa.
3. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori esterni nella prima seduta successiva alla nomina da parte del Sindaco.
4. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### Articolo 15

#### **Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta è organo esecutivo del Comune.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei Funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di amministrazione:
  - a) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali definiti dal Consiglio e, nell'ambito di tale attribuzione e coi criteri definiti dal regolamento, definisce la dotazione organica;
  - b) propone al Consiglio i restanti regolamenti;
  - c) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi che non siano attribuiti al Consiglio, al Sindaco, ai Responsabili dei Servizi, al Segretario Comunale;
  - d) delibera l'erogazione di contributi;
  - e) elabora linee di indirizzo e predispose disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - g) approva e modifica le tariffe sulla base dei criteri generali indicati dal Consiglio Comunale o dai regolamenti;
  - h) nomina, nei casi previsti dai regolamenti, le Commissioni;

- i) approva il PEG;
- j) provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, quando gli elementi determinanti dell'intervento siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio;
- k) autorizza il Sindaco a resistere in giudizio;
- l) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi;
- m) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) approva gli accordi di trattazione decentrata;
- o) in via d'urgenza la Giunta può deliberare, sotto la propria responsabilità, variazioni al bilancio. Le deliberazioni a pena di decadenza, nei 60 giorni successivi sono sottoposte alla ratificazione del Consiglio Comunale. Nel caso di negata ratificazione restano comunque salvi gli effetti prodotti nei confronti dei terzi dalle deliberazioni adottate dalla Giunta in via d'urgenza.

#### Articolo 16

#### **Adunanze e deliberazioni della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno della riunione (tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori).
2. Le modalità di convocazione ed ogni altro aspetto del suo funzionamento sono stabiliti con atto proprio della Giunta.
3. Essa delibera con l'intervento della metà più uno dei componenti e a maggioranza assoluta, salvo quanto diversamente ed espressamente previsto dalla legge e dallo Statuto.
4. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quanto venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive della persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo le modalità del suo funzionamento che vengono disciplinate da apposito regolamento ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. n. 267/2000.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate a maggioranza dei componenti della Giunta.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

#### Articolo 17

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è il responsabile dell'Amministrazione.
3. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.
4. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi della Regione, secondo le modalità previste dalle leggi stesse o dal presente Statuto.

#### Articolo 18

#### **Attribuzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale:
  - a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno, e ne determina il giorno dell'adunanza;

- b) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni;
- c) revoca uno o più assessori nominandone sostituti e dandone comunicazione al Consiglio;
- d) assicura l'unità di indirizzo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali ed all'esecuzione degli atti;
- f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- g) nomina e revoca il Segretario Comunale, secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento;
- h) attribuisce e revoca gli incarichi dirigenziali, nei casi e con le modalità ed i criteri stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
- i) indice i referendum comunali;
- j) esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuiti o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
- k) ha la rappresentanza in giudizio del Comune, su autorizzazione della Giunta e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi;
- l) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'articolo 34 del D. Lgs. n. 267/2000 previa approvazione del Consiglio Comunale.
- m) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici ed è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, per armonizzare l'esplorazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- n) Emanando ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al 2° comma dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 267/2000;
- o) Ha facoltà di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori.

## Articolo 19

### **Attribuzioni di vigilanza del Sindaco**

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 informazioni e 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.

## Articolo 20

### **Delegazioni del Sindaco**



1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporanei. Con provvedimento può delegare alla sostituzione un Assessore in caso di assenza o impedimento temporaneo sia del Sindaco stesso che del Vice Sindaco.
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore o Consigliere funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei servizi, salvo deroghe consentite dalla legislazione vigente di cui l'organo competente decida di avvalersi.
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

## **Capo II** **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

### Articolo 21 **Principi generali**

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

L'ubicazione degli uffici e dei servizi ed i relativi orari sono definiti in modo da garantire la massima accessibilità agli utenti.

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, salvo deroghe stabilite dalla legislazione vigente di cui l'Organo competente decida di avvalersi.

Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili dei servizi e del personale e le modalità di revoca dall'incarico.

Negli stessi regolamenti sono previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente.

### Articolo 22 **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### Articolo 23

#### **Le funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri,
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quanto non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi o conferitagli dal Sindaco che sia compatibile con la funzione dello stesso ricoperta.

#### Articolo 24

#### **Organizzazione interna**

1. L'organizzazione interna del Comune è articolata per uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati
2. Le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna sono determinate dal regolamento.

#### Articolo 25

#### **Personale**

1. Il Personale è inserito in una unica dotazione organica.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi del Comune che danno esecuzione alle leggi e al presente Statuto.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale è disciplinato da appositi regolamenti.
4. 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 dal servizio
  - d) diritti, doveri e sanzioni
  - e) modalità organizzative della commissione di disciplina
  - f) trattamento economico.
5. Il miglioramento delle prestazioni del personale è perseguito particolarmente con la formazione e l'aggiornamento professionale, con il riconoscimento e l'incentivazione dell'impegno lavorativo in modi compatibili con gli accordi collettivi nazionali, nonché con la verifica periodica della produttività di ciascun dipendente.

## Articolo 26

### **Responsabili dei servizi e degli uffici**

1. Ai Responsabili di servizio spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente Statuto espressamente non riservino agli Organi di governo dell'Ente.
2. Sono, altresì, attribuiti ai Responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati dall'articolo 107, comma 3, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.
3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
4. La copertura dei posti di Responsabile di Servizio, o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o privato, così come disciplinato nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **Titolo III**

### **SERVIZI PUBBLICI**

## Articolo 27

### **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale, nonché la promozione dello sviluppo economico e civile, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti, anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Nell'organizzazione dei servizi, devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
4. Il Sindaco o un suo delegato, è competente e presiede le gare d'appalto e le Commissioni di concorso.

## Articolo 28

### **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

## Articolo 29

### **Istituzioni**

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce apposite istituzioni.
2. L'atto costitutivo dell'istituzione deve determinare le finalità e gli indirizzi, nonché disciplinare l'attività e l'organizzazione. Deve, inoltre, indicare – previa redazione di apposito piano tecnico/finanziario – i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio al momento della costituzione, e aggiornati in sede di esame del bilancio di previsione dell'istituzione.
4. Per assicurare il funzionamento delle istituzioni, può essere previsto il ricorso a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

#### Articolo 30

### **Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore**

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione, di nomina comunale, sono nominati, su designazione del Consiglio Comunale, dal Sindaco nei termini di legge, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio 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.
4. 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 da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.
5. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
6. 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.
7. I componenti del Consiglio di Amministrazione vengono revocati dal Sindaco quando perdono i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e cadono in uno dei casi di incompatibilità ed ineleggibilità alle cariche di Consigliere Comunale ai sensi del vigente T.U. sugli Enti Locali;
8. Il Presidente ed il Direttore della Istituzione vengono revocati dal Sindaco.

#### **Titolo IV**

### **REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA**

#### Articolo 31

### **Revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti viene eletto dal Consiglio a maggioranza assoluta, ed è scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, ovvero nell'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
2. Non può essere eletto revisore il cittadino che si trovi in una situazione di ineleggibilità o di incompatibilità giusta i principi previsti al riguardo per l'elezione a Consigliere Comunale.
3. Il regolamento prevederà le modalità di revoca o di decadenza del revisore nonché le forme per l'esercizio dell'ufficio.

#### Articolo 32

### **Controllo economico interno**

1. Il Controllo economico interno viene esercitato dal Consiglio.
2. A tal fine, il Consiglio può richiedere agli organi e agli uffici competenti ogni informazione ritenuta utile a verificare l'economicità della gestione nel suo complesso, ovvero la congruità di singoli atti di rilevante interesse, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.

## **Titolo V FORME ASSOCIATIVE ED ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Capo I – Attività collaborative**

#### Articolo 33

#### **Convenzioni – Consorzi – Unioni di comuni – Accordi di programma**

1. Le forme associative e di cooperazione sono disciplinate dalla legge.
2. Il Comune di Coggiola è inserito nella Comunità Montana Valle Sessera. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

#### Articolo 34

#### **Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### Articolo 35

#### **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### Articolo 36

#### **Unione dei Comuni**

1. Il Comune può costituire una unione con altri Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio, la Giunta e il Presidente dell'unione sono eletti secondo le norme di legge relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione.
4. Il regolamento dell'unione:
  - a) può prevedere che il Consiglio dell'unione stessa sia espressione dei Comuni partecipanti e ne disciplina le forme;
  - b) contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

#### Articolo 37

#### **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. Al tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco, previa approvazione del Consiglio Comunale.
4. Qualora l'accordo adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco all stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 34 del D.Lgs. n. 267/2000, e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

#### Articolo 38

#### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato assicurando l'accesso alle strutture e ai servizi.
2. Il Comune può attivare forme di consultazione per acquisire il parere su specifici problemi.
3. Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, il Comune promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali.

### **Capo II – INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### Articolo 39

#### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono le motivazioni di specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario Comunale.

#### Articolo 40 **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgere petizioni al Consiglio per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. La competente commissione consiliare decide sull'ammissibilità delle petizioni.
3. Il regolamento del Consiglio stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

#### Articolo 41 **Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione di regolamenti e di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio di specifiche proposte.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 50 degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. L'iniziativa di cui al 1° comma si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte, da parte di una o più frazioni o di una o più borgate, che rappresentano complessivamente almeno un terzo degli elettori della popolazione interessata.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

### **Capo III – ASSOCIAZIONISMO**

#### Articolo 42 **Tutela dell'associazionismo**

1. Il Comune, secondo i criteri generali periodicamente stabiliti dal Consiglio, valorizza le forme associative e di cooperazione tra i cittadini attraverso:
  - a) forme di incentivazione finanziaria;
  - b) accesso ai dati dell'Amministrazione;
  - c) adozione di idonee forme di consultazioni nell'ambito dei procedimenti di formazione degli atti;
2. Il Comune riconosce il ruolo del volontariato, come espressione libera ed autonoma della comunità locale. Il volontariato, nelle forme associate e senza fini di lucro, svolge una funzione complementare a quella delle strutture pubbliche quale portatore di bisogni di solidarietà morale e di pluralismo sociale. L'impiego del volontariato nei programmi comunali e nella gestione dei servizi, con il rispetto dell'autonomia organizzativa interna, si esplica in particolare nei settori:
  - dell'assistenza sociale e sanitaria;
  - del diritto allo studio;

- della tutela dei beni culturali ed ambientali;
- dello sport e del tempo libero.

## **Capo IV – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### Articolo 43

#### **Diritto di partecipazione**

1. Il Comune assicura la partecipazione degli interessati nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche facenti capo ai medesimi. La partecipazione non è ammessa nei casi stabiliti dalla legge.
- 1.bis Sulle problematiche sociali ed assistenziali sono interlocutori privilegiati le Organizzazioni Sindacali territoriali e le categorie dei Pensionati delle stesse.
2. Per i fini di cui al precedente comma il Comune, nonché gli enti e aziende da esso dipendenti, danno notizia dell'avvio del procedimento, mediante comunicazione personale, nella quale devono essere indicati:
  - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
3. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, verranno attuate idonee forme di pubblicità del procedimento.
4. Gli interessati, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.
5. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione degli atti di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o non accoglimento di essi e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto finale e può essere preceduto da contraddittorio orale.
7. Il regolamento prevede le ulteriori norme occorrenti per assicurare la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi, giusta le indicazioni contenute negli articoli 8 e 10 del D.Lgs. n. 267/2000.

## **Capo V – REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO**

### Articolo 44

#### **“Referendum”**

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.
2. I referendum possono essere promossi:
  - a) dal 20% del corpo elettorale
  - b) dal Consiglio Comunale.
3. Non possono essere promossi referendum in materia di tributi locali e tariffe, attività amministrative vincolate dalla legge, materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria.



4. I requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione sono previsti nel regolamento.
5. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza dei Consiglieri.

#### Articolo 45 **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 a 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.

#### Articolo 46 **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione 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 comunicazioni ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 legge 7.8.1990, n. 241.

### **Capo VI – DIFENSORE CIVICO**

#### Articolo 47 **Difensore civico**

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico. Su deliberazione del Consiglio il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico tra Enti diversi o anche avvalersi dell'Ufficio operante presso altri Enti.

## **TITOLO VI – FUNZIONE NORMATIVA**

### **Articolo 48 Regolamenti**

1. La stesura e l'adeguamento dei regolamenti relativi al presente Statuto verrà effettuata nei termini stabiliti dalla legge entro il termine di un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

### **Articolo 49 Statuto del contribuente**

I regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000 n. 212 come recepiti nei regolamenti comunali di settore

### **Articolo 50 Modificazioni dello Statuto**

1. Compete al Consiglio Comunale deliberare le modificazioni del presente Statuto ai sensi delle disposizioni di legge.
2. La legge disciplina, altresì, le forme di pubblicità e i termini di entrata in vigore delle modificazioni.