

— • —

## Titolo I

### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

#### *Art. 1 – Principi fondamentali*

1. Il Comune di Cusino è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

#### *Art. 2 – Finalità*

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obbiettivi della Costituzione.
2. Il Comune promuove e garantisce la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche della comunità.
3. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi ed inabili.
4. Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
5. Tutela il patrimonio storico-artistico, garantendone il godimento da parte della collettività.

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

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione e lo sviluppo di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso nei modi stabiliti dal relativo regolamento.

#### *Art. 4 – Sviluppo economico*

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti.
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
4. Il Comune promuove ed attua un organico esatto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali.

#### *Art. 5 – Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Statuto e della Regione Lombardia.
3. Il rapporto con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equidistribuzione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

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

#### *Art. 6 – Territorio e sede comunale*

1. Il Comune di Cusino è costituito dalla Comunità delle popolazioni e dei territori delle frazioni di Bertogno - Pomè - Cusino.
2. Capoluogo e sede degli Uffici e degli organi comunali è Cusino.
3. La modifica della denominazione delle frazioni e della sede comunale può essere proposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### *Art. 7 – Albo Pretorio*

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma precedente avvalendosi di un messo comunale, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### *Art. 8 – Stemma e gonfalone*

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

## Titolo II ORGANI ELETTIVI

### Capo I Il consiglio comunale

#### *Art. 9 – Durata in carica*

1. L'elezione dei consigli comunali, la loro durata e il numero dei consiglieri sono stabiliti dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### *Art. 10 – Il Consigliere Comunale*

1. I Consiglieri Comunali, la cui posizione giuridica e lo status sono regolati dalla legge, rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione del Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità degli stessi, quando sussista alcune delle cause previste dalle disposizioni vigenti in materia provvedendo alle sostituzioni.  
L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Se il Sindaco non provvede il dimissionario, nei modi di legge, può chiedere l'intervento sostitutivo del Prefetto ex art. 36, 4° comma della Legge 142/90.  
Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto.
4. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti, a parità di voti dal più anziano di età.

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere da-

gli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di iniziativa su ogni materia espressamente contemplata tra le competenze del Consiglio. Hanno, inoltre, il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento.

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

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

#### *Art. 12 – Gruppi consiliari*

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

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

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

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

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

#### *Art. 13 – Capigruppo*

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

#### *Art. 14 – Competenze del Consiglio Comunale*

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

2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione. Gli atti fondamentali debbono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

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

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

#### *Art. 15 – Convocazione del Consiglio Comunale*

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

2. Esso si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

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

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

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

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

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

7. In caso di dimissioni del Sindaco, lo stesso è competente a convocare il Consiglio Comunale, mentre nel caso di decadenza rimozione o decesso del Sindaco la competenza a convocare il Consiglio Comunale è dell'Assessore Anziano.

#### *Art. 16 – Consegnare dell'avviso di convocazione*

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

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

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

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

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

#### *Art. 17 – Numero legale per la validità delle sedute*

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

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

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

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto.

#### *Art. 18 – Numero legale per la validità delle deliberazioni*

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la

maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) le schede bianche e quelle nulle.

#### *Art. 19 – Astensione dei consiglieri*

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

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

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

#### *Art. 20 – Pubblicità delle sedute*

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

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

#### *Art. 21 – Delle votazioni*

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

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

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

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

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

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

#### *Art. 22 – Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno Commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in essa, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

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

3. Le commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, 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. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

5. Le commissioni permanenti esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

6. Le Commissioni temporanee e speciali possono essere costituite per l'esame di materie relative a questioni di carattere generale o particolare individuate dal Consiglio Comunale con previsione di scioglimento automatico delle stesse alla presentazione della relazione conclusiva. Su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati possono essere costituite commissioni speciali per svolgere inchieste sulla attività amministrativa del Comune.

#### *Art. 23 – Regolamento interno*

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

### **Capo II La Giunta Comunale**

#### *Art. 24 – Composizione della Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale, organo esecutivo del Comune, è composta dal Sindaco, che la presiede e da n. 4 assessori.

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

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

4. Gli assessori extra consiliari partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

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

6. Assessore anziano è il più anziano di età.

#### *Art. 25 – Elezione e cessazione della Giunta*

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

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

3. L'elezione del Sindaco e degli assessori, che avviene nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, è preceduta dalla presentazione di un documento programmatico sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

4. Le proposte recanti l'indicazione dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore, con l'allegato documento, devono essere presentate al Segretario Comunale almeno 24 ore prima dell'adunanza del Consiglio.

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

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

7. Le dimissioni del Sindaco e di oltre la metà degli assessori comportano la decadenza della Giunta con effetto della elezione della nuova.

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

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

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

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

#### *Art. 26 – Funzionamento della Giunta Comunale*

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

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

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri previsti dall'art. 53 della Legge 142/90; i pareri fanno parte integrante e sostanziale delle delibere.

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

6. La Giunta Comunale deve essere convocata per iscritto.

#### *Art. 27 – Competenze della Giunta*

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

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

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

### **Capo III Il Sindaco**

#### *Art. 28 – Sindaco – Organo istituzionale*

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

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

3. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula di cui allo art. 11 del T.U. n. 3 del 10 gennaio 1957.

#### *Art. 29 – Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo*

1. Le attribuzioni del Sindaco, in qualità di Ufficiale di Governo, sono disciplinate dagli artt. 10 e 38 della Legge 142/90.

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

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

2. Il Sindaco esercita i poteri di indirizzo e di controllo sottoscrivendo, a tale fine, l'adozione di tutti gli atti

comunalmente che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

#### *Art. 31 – Delegazione del Sindaco*

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

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

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

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

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

#### *Art. 32 – Surrogazione del Consiglio per le nomine*

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

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

#### *Art. 33 – Poteri di ordinanza del Sindaco*

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

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

#### *Art. 34 – Poteri di stipulazione dei contratti*

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

#### *Art. 35 – Attribuzioni al Sindaco in materie varie*

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

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

### **Titolo III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I Segretario comunale**

#### *Art. 36 – 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, eserci-

ta 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. 37 – Compiti del Segretario Comunale*

1. Al segretario Comunale competono le attribuzioni menzionate nell'art. 52 ed, in mancanza di figure dirigenziali all'art. 51 della Legge 142/90.

2. Il Segretario Comunale, dirigente degli uffici amministrativi, è responsabile della attuazione degli obiettivi disposti dagli organi di governo.

3. Il Segretario Comunale dirige i servizi amministrativi del Comune ed è il responsabile del buon andamento della gestione degli uffici e del personale a tal fine predispone con i responsabili dei servizi i tempi e le modalità di realizzazione dei programmi necessari per il raggiungimento degli obiettivi preventivamente stabiliti dagli organi di Governo.

4. Il Segretario Comunale, per specifiche e delimitate funzioni può delegare singole unità operative preposte ad ogni servizio.

5. Al Segretario Comunale compete l'esercizio di funzioni di direzione, di esecuzione di specifici programmi, nonché di studio, di ricerche ovvero l'espletamento di incarichi speciali.

6. Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, il Segretario Comunale determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, la unità organizzativa del settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale.

7. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco.

8. Al fine di garantire la imparzialità, l'efficienza e la legittimità dell'azione amministrativa, il segretario Comunale sottoscrive tutti gli atti di gara e di concorso, è direttamente e personalmente responsabile sulle procedure di appalto e di concorso.

9. Il Segretario Comunale adotta i seguenti atti:

a) Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi.

b) Organizzazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta.

c) Cura di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni.

d) Verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad esso proposto.

e) Liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento.

f) Sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

g) Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni in ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

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

i) Adotta i provvedimenti di mobilità interna con la osservanza delle norme previste negli accordi in materia.

l) Approva i ruoli dei tributi dei canoni e delle entrate comunali predeterminate da delibere della Giunta.

m) Rimborsi spese relative a permessi retribuiti

usufruiti da consiglieri comunali per l'esercizio del loro mandato.

n) Liquidazione delle spese sostenute dall'economista comunale.

o) Tutti gli atti di ordinaria e ricorrente amministrazione.

p) Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni di Giunta soggette a controllo eventuale.

q) Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

r) Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente.

s) Liquidazione di spese correnti regolarmente ordinate sulla scorta di un attestato di regolarità delle forniture o delle prestazioni, reso da parte dei componenti uffici e servizi.

10. Nell'ipotesi che il Segretario adotti atti comunali in mancanza della sottoscrizione del Sindaco prevista al punto n. 2 dell'art. 30 dello Statuto, ne riferisce per iscritto alla Giunta per conoscenza nella seduta immediatamente successiva.

## **Capo II Uffici**

#### *Art. 38 – Organizzazione degli Uffici*

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

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

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

a) amministrativa;

b) contabile;

c) tecnica;

4. I preposti agli uffici di qualifica funzionale più elevata assumono il ruolo di responsabili dell'area di appartenenza.

#### *Art. 39 – Personale*

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

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

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

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

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

#### *Art. 40 – Responsabilità disciplinare del personale*

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

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

## **Titolo IV I SERVIZI COMUNALI**

### *Art. 41 – 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 affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico.

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.

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

### *Art. 42 – Gestione in economia*

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

### *Art. 43 – Costituzione e partecipazione ad Enti ed aziende a partecipazione comunale*

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

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

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

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

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

### *Art. 44 – Aziende speciali*

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

2. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica ed amministrativa.

### *Art. 45 – Istituzioni*

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

2. Il Consiglio d'amministrazione delle istituzioni si

compone di cinque membri nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

3. Il Presidente è designato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'ente con gli organi comunali.

4. La carica di Direttore è ricoperta dal Segretario Comunale. Il restante personale è tratto, di norma, dallo organico comunale.

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

### *Art. 46 – Personale*

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

### *Art. 47 – Società a prevalente capitale pubblico*

1. Negli statuti della società a prevalente capitale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

### *Art. 48 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

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

## **Titolo V FORME COLLABORATIVE**

### *Art. 49 – Principio di cooperazione*

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

### *Art. 50 – Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero la 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. 51 – Consorzi*

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.

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

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzio-

ne, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

#### *Art. 52 – Unione di Comuni*

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

#### *Art. 53 – 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 o 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 connessione adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo VI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I Istituti di partecipazione**

#### *Art. 54 – Partecipazione*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento alla formulazione degli atti.

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

#### *Art. 55 – Partecipazione al procedimento amministrativo*

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

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

3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli

stessi la renda particolarmente gravosa è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

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

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

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

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

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

#### *Art. 56 – Consultazioni*

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

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

#### *Art. 57 – 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 amministrativa.

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

#### *Art. 58 – Petizioni*

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

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

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

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

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

#### *Art. 59 – Proposte*

1. Gli elettori del Comune possono avanzare proposte

per l'adozione di provvedimenti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. La proposta, redatta in uno schema di deliberazione, deve essere sottoscritta da almeno il 30% della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e determina le materie escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa.

## Capo II Referendum

### Art. 60 – Referendum Consultivo

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

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

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

4. Si fa luogo a referendum consultivo:

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

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

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

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

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

8. Il referendum non potrà avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### Art. 61 – Effetti del referendum consultivo

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

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

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

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

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

## Capo III Diritti di accesso

### Art. 62 – Diritti di accesso

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

tuazione giuridicamente rilevante è espletata dal Segretario Comunale.

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

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

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

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

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

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

### Art. 63 – Diritto di informazione

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

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

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

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

## Capo IV Valorizzazione delle forme associative e partecipazioni

### Art. 64 – Associazionismo e partecipazione

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

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

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

### Art. 65 – Associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono o possono

produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### *Art. 66 – Partecipazione alle commissioni*

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

#### *Art. 67 – Rapporti con l'Associazione Pro Loco*

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

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

### **Capo V Difensore civico**

#### *Art. 68 – Istituzione*

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

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

3. Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una volta sola. I suoi poteri sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

#### *Art. 69 – Incompatibilità e decadenza*

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

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti ed imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti affini fino al quarto grado che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

#### *Art. 70 – Mezzi e prerogative*

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

2. All'assegnazione dei locali, delle attrezzature d'uf-

ficio, del personale di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso provvede la Giunta Comunale d'intesa con il difensore civico. Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende dal difensore civico.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### *Art. 71 – Rapporti con gli organi comunali*

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

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

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

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

#### *Art. 72 – Difensore civico della Comunità Montana*

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

### **Titolo VII CONTROLLO INTERNO**

#### *Art. 73 – Principi e criteri*

1. L'ordinamento della finanza e della contabilità del Comune è riservato alla legge ed è disciplinato in conformità ad essa dai regolamenti.

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e tutti

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.

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

4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

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

#### *Art. 74 – Revisore del conto*

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Lo statuto potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

Saranno altresì disciplinate con lo Statuto le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### *Art. 75 – Controllo di gestione*

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

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

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento di eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

### **Titolo VIII DISPOSIZIONI FINALI**

#### *Art. 76 – Adozione dei regolamenti*

1. I regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, comma 1°, della Legge 8 giugno 1990, n. 142; una seconda da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli approvazioni od omologazione.

#### *Art. 77 – Revisione dello Statuto*

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostituti-

ve, nonché l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, da deliberarsi ai sensi del 3° comma dell'art. 4 della Legge 142/90 possono essere adottate purché sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dall'approvazione di un nuovo Statuto esecutivo.