

# COMUNE DI CUVEGLIO

## STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 4 del 07.03.2005.

### CAPO I - ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1

##### Principi fondamentali

1. La comunità di Cuveglio è rappresentata dal Comune, che è ente autonomo locale dotato di rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria che si svolge nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. L'autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categoria di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Appartengono alla Comunità di Cuveglio coloro che, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa. Vi appartengono, altresì, i cittadini residenti all'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero).

#### Art. 2

##### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale, morale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, nonché della solidarietà e dell'accoglienza.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, culturali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
4. Il Comune uniforma la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, nel rispetto della tutela delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e religiose presenti nel proprio territorio per garantire alla

- collettività una migliore qualità della vita;
- c) il sostegno agli interventi mirati alla tutela attiva della persona anche con l'attività di organizzazioni di volontariato.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati a principi di cooperazione.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana della Valcuvia.

### **Art. 4**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Cuveglio, istituito con D.P.R. n. 1256 del 05.10.1956, successivamente integrato con D.P.R. n. 468 del 09.05.1961, è costituito dalle seguenti frazioni: Cuveglio, Cavona, Vergobbio e Canonica, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 7,67, confinante con i Comuni di Casalzuigno, Cuvio, Castello Cabiaglio, Rancio Valcuvia, Duno, Cassano Valcuvia.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Cuveglio che è il capoluogo del Comune.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede,
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio, previa consultazione popolare.

### **Art. 5**

#### **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.

## **Art. 6**

### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Cuveglio.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 27.03.1973.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## **PARTE I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANI ELETTIVI**

### **Art. 7**

#### **Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

### **Art. 8**

#### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo del Comune. **L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dal D.Lgs. 267/2000.**
2. **Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento, che dovrà stabilire in particolare, le modalità per la convocazione e il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.**

### **Art. 9**

#### **Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della

- programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la determinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
  5. La legge e lo statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili di settore, al Segretario Comunale ed al Direttore Generale, se nominato.

## **Art. 10** **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di Previsione ed al Rendiconto del Bilancio.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale. Il Sindaco formula l'ordine del giorno e ne presiede il lavori. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima. Per le altre sessioni straordinarie, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato almeno 24 ore prima. L'ordine del giorno, sotto la responsabilità del Segretario, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio il giorno stesso in cui avviene la notifica ai consiglieri comunali. **In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno dell'edificio, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.**
4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal vicesindaco, **art. 53 – 2° comma – D.Lgs. 267 del 18.08.2000.**

## **Art. 11** **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali. Sono Commissioni permanenti:
  - Commissione Lavori Pubblici, Urbanistica, Viabilità, Ecologia ed Ambiente;
  - Commissione Affari Generali, Bilancio e programmazione;
  - Commissione Assistenza e SanitàLa delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
2. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
3. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
4. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il

funzionamento, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **Art. 12 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. **Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari.**
3. Si ha decadenza dalla carica di consigliere:
  - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge;
  - b) per mancato intervento, senza giustificato motivo, ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale oppure a tre sedute straordinarie consecutive.
4. Il regolamento del consiglio comunale prevede le procedure per la pronuncia di decadenza ed in ogni caso individua i seguenti termini:
  - a) nel caso in cui alla lettera a) del 3° comma entro 10 giorni dalla constatazione da parte del Consiglio Comunale il consigliere deve rimuovere la causa o impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il consiglio comunale delibera in maniera definitiva. In caso di insussistenza dell'impedimento o causa di incompatibilità il consiglio comunale assegna un ulteriore termine di 10 giorni per rimuovere la causa. Nell'ipotesi di mancata rimozione il consiglio comunale delibera pronunciando la decadenza.
  - b) Nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma 3°, il consiglio comunale delibera definitivamente sulla decadenza una volta accertate le assenze e non avendo ricevuto o ritenendole non motivate le giustificazioni del consigliere, a cui deve essere comunque assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per fornire giustificazioni.

## **Art. 13 Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare i propri redditi, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio e alla fine del mandato.
5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge.

#### **Art. 14** **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri devono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. I capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti della Giunta Comunale,
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale, in orario d'ufficio, messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

#### **Art. 15** **Giunta comunale**

1. La Giunta è organo di collaborazione per il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del "Segretario – Direttore" e dei responsabili dei servizi e collabora col Sindaco nella attuazione delle deliberazioni e degli indirizzi generali del Consiglio.
3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.
4. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
5. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

#### **Art. 16** **Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
3. La revoca di un assessore da parte del Sindaco deve essere preceduta dal contraddittorio con l'interessato. Entro dieci giorni dalla data del provvedimento,

il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per comunicare la revoca dell'assessore.

4. Alla surroga dell'assessore revocato, il Sindaco provvede, entro dieci giorni dalla seduta consiliare di comunicazione della revoca.
5. Fino allo scadere del termine indicato al precedente comma, il Sindaco può ritirare il provvedimento di revoca che, comunque, produce i suoi effetti il giorno successivo alla seduta consiliare di comunicazione dello stesso provvedimento.

### **Art. 17 Composizione**

1. **La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori come previsto dall'art. 47 – 1° comma – del D.Lgs. 267/2000, che non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero di consiglieri comunali assegnati computando a tal fine il sindaco, dei quali uno con funzione di vice-sindaco.**

### **Art. 18 Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

### **Art. 19 Attribuzioni**

1. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) sentiti i responsabili degli uffici ed il Direttore Generale, assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi e i tempi relativi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
  - c) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - e) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

- f) propone al Consiglio Comunale i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) esprime il proprio parere con atto deliberativo al conferimento da parte del Sindaco delle funzioni di Direttore generale al Segretario comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata del personale dipendente, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) approva i PEG su proposta del Direttore Generale;
- p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- q) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- r) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- s) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto;
- t) approva il regolamento di contabilità ed il regolamento per la disciplina dei contratti ai sensi delle vigenti normative in materia.**

## Art. 20

### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dal presente Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta,
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvo loro diversa determinazione. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'ordine del giorno, l'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

5. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario .

## **Art. 21 Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse al proprio ufficio.
5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

## **Art. 22 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza dell'ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività degli assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) impartisce direttive al Segretario comunale – Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) ha facoltà di delega;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;**
  - l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazione;**
  - m) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio con**

**contestuale nomina di un commissario.**

- n) nomina il messo notificatore comunale;**
- o) provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;**
- p) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.**

### **Art. 23**

#### **Attribuzioni di vigilanza**

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

### **Art. 24**

#### **Attribuzioni di organizzazione**

- 1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute. Dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentiti la Giunta Comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri, provvede alla convocazione.
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi;
  - d) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
  - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o a consiglieri comunali;
  - f) riceve le interrogazioni e le 'nozioni da sottoporre al Consiglio;
  - g) convoca i comizi per i referendum consultivi.

**Art. 25**  
**Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. In assenza del Vicesindaco le funzioni vicarie sono svolte dall'assessore che, nell'ordine ha riportato il maggior numero di voti.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**TITOLO II**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**Art. 26**  
**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 ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto della direttiva impartita dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

**Art. 27**  
**Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della 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, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra

- funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.
6. Cura la trasmissione degli atti deliberativi **tramite elenco ai capigruppo ed attesta su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.**
  7. **Sottoscrive i mandati di pagamento.**

## Art. 28

### Il Direttore Generale

1. **Il Sindaco, previa stipula della convenzione prevista dall'art. 108 – 3° comma – del D.Lgs. 267/2000, può procedere alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.**
2. In assenza delle Convenzioni di cui al comma 1 il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
5. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale da essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organo effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti di merito;
  - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - j) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere;
  - k) propone l'assegnazione delle risorse finanziarie tra i vari servizi ed uffici;
  - l) individua gli obiettivi per il controllo di gestione;
  - m) cura le relazioni sindacali interne ed esterne;
  - n) esprime parere sulla nomina dei responsabili di servizio;

- o) presiede il nucleo di valutazione interna;
- p) costituisce e risolve i rapporti di lavoro;
- q) adempie ai compiti propri del datore di lavoro per l'adozione delle misure di sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro e per l'applicazione di tutte le disposizioni normative di tutela dei lavoratori;
- r) dirige un servizio o ufficio comunale, compiendone i atti di competenza, fino a quando non è nominato il responsabile od in sua assenza;
- s) dispone in attuazione di piani o direttive generali il reclutamento e l'assegnazione del personale tra i vari servizi.

## **UFFICI**

### **Art. 29**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art. 30**

#### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 31**

#### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art. 32** **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

### **Art. 33 Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti, il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e la flessibilità delle strutture e del personale.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo - funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - f) trattamento economico.

### **TITOLO III SERVIZI**

#### **Art. 34 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 fra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

**Art. 35**  
**Gestione in economia**

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

**Art. 36**  
**Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. 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.
3. Gli organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

**Art. 37**  
**Istituzione**

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 di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

**Art. 38**  
**Consigli di amministrazione**

1. I consigli di amministrazione delle Aziende Speciali e delle Istituzioni ed i relativi presidenti sono nominati dal Consiglio comunale, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e che abbiano acquisito comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento, che dovrà prevedere la presenza nel consiglio di amministrazione di tre consiglieri comunali di cui uno di minoranza, 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 di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

### **Art. 39**

#### **Il Presidente**

1. Il Presidente, che non dovrà essere consigliere comunale, 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.

### **Art. 40**

#### **Il Direttore**

1. Il Direttore, che non dovrà essere consigliere comunale, è nominato dal consiglio di amministrazione. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

### **Art. 41**

#### **Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 13, 4° comma del presente Statuto.

### **Art. 42**

#### **Società a prevalente capitale pubblico locale**

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

**Art. 43****Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli altri obiettivi da raggiungere.
2. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali e nel rispetto dell'autonomia organizzativa e programmatica delle libere forme associative, il Comune può convenzionarsi con gli Enti di cui al comma 1° per la gestione di determinati servizi sociali e per collaborare alla realizzazione di progetti o programmi.

**TITOLO IV  
CONTROLLO INTERNO****Art. 44****Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economica - finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

**Art. 45****Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i 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. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. La revoca è ammissibile solo in caso di inadempienza. Per la decadenza sono applicate, 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. 46**

#### **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 degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

### **Art. 47**

#### **Deliberazioni soggette al controllo preventivo e di legittimità**

1. Il controllo preventivo di legittimità si esercita esclusivamente sugli Statuti dell'Ente, sui Regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile, sui Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, sul rendiconto della gestione, secondo le disposizioni di cui all'art. 126 del D.Lgs. 267/2000.

## **PARTE III**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art. 48**

#### **Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **Art. 49**

#### **Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune

con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### **Art. 50 Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.
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 convenzioni di cui all'articolo precedente.
2. La relativa convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **Art. 52 Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **Art. 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 e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
    - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
    - b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
    - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
  3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 54 Partecipazione**

1. Il Comune agevola 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 operanti nel territorio comunale e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti interessati su specifici problemi.

### **Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 55 Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli sia dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento amministrativo, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora il numero dei destinatari e la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve, in ogni caso, esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 56 Istanze ed Interrogazioni**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze o interrogazioni, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza o dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità.

#### **Art. 57 Petizioni**

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

2. Il regolamento, di cui al terzo comma dell'art. 54, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **Art. 58 Proposte**

1. N° 100 cittadini elettori residenti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi con l'indicazione delle relative risorse disponibili: il Sindaco trasmette, entro i trenta giorni successivi, la proposta all'organo competente, corredata dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### **Art. 59 Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **Art. 60**

## Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta e 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' art. 26 Legge 7 agosto 1990, n. 241 **e successive modificazioni ed integrazioni.**
6. Il Comune:
  - a) assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;
  - b) assicura la pubblicazione, nelle forme stabilite dal Regolamento e dallo Statuto, del Bilancio preventivo e del conto consuntivo; della relazione del Difensore Civico e del revisore del conto; dei bandi di concorso per l'assunzione di personale; delle procedure adottate dal Comune e dai Responsabili dei procedimenti; delle gare di appalto; dei criteri per l'assegnazione di contributi.

## Capo II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 61

##### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 63, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono annualmente stabiliti dal Consiglio comunale.

#### Art. 62

##### Associazioni

1. Presso il Comune è istituito un albo aperto alle libere associazioni esistenti nel Comune. È data facoltà alle stesse di aderirvi, comunicando i dati concernenti l'istituzione dell'associazione (data, scopo, statuto se esistente, altre informazioni a discrezione dell'associazione). La Giunta comunale provvede alla

loro registrazione.

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 trenta giorni dalla richiesta.

#### **Art. 63**

#### **Conferenze ed audizioni**

1. Le libere associazioni di cui all'articolo precedente potranno proporre conferenze congiunte o richiedere audizioni su specifici problemi o su iniziative del Comune. Lo stesso Comune può sollecitare tali conferenze o audizioni alle associazioni medesime. Tali conferenze o audizioni avranno carattere ordinario annuale.

#### **Art. 64**

#### **Organismi di partecipazione**

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

#### **Art. 65**

#### **Incentivazione**

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

#### **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.
2. I partecipanti delle commissioni consiliari, estranei al Consiglio comunale, sono privi di potestà decisionale.

### **Capo III**

### **REFERENDUM**

#### **Art. 67**

## Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi nelle materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare soluzione nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il venti per cento del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

## Capo IV DIFENSORE CIVICO

### Art. 68 Compiti e prerogative

1. Il Comune prevede con proprio regolamento l'istituzione dell'ufficio del "difensore civico", al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale stessa, anche in forma associata mediante delega alla Comunità Montana della Valcuvia.
2. Compito del difensore civico è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Tali "segnalazioni" può effettuare anche di propria iniziativa.
4. Il difensore civico, qualora lo ritenga necessario, può esercitare, davanti alle giurisdizioni amministrative, azione popolare e i ricorsi che spetterebbero al Comune.
5. L'eventuale denuncia penale del difensore civico, nell'esercizio delle sue funzioni, è un atto dovuto in quanto pubblico ufficiale.
6. Il difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio comunale - prima di assumere l'incarico - secondo la formula dell'art. 11 del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3.
7. Al difensore civico spetta di diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale e di averne fotocopia.
8. Il difensore civico partecipa di diritto come osservatore alle riunioni del Consiglio comunale, senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesta dal Sindaco o da chi presiede l'organo collegiale.
9. Il difensore civico, dopo l'elezione entro trenta giorni, presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa, Egli è obbligato a presentare al Consiglio comunale, altresì, una

relazione annuale, entro il 10 ottobre, ove si illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

10. Il difensore civico potrà utilizzare gli uffici comunali per la propria attività.

### **Art. 69**

#### **Elezione del difensore civico**

1. Il difensore civico è eletto con voto a maggioranza assoluta dal Consiglio comunale, tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, professionalità ed imparzialità, non facenti parte del Consiglio comunale in carica nè di quello precedente, che abbiano maturato i 35 anni di età e non superato i 70 anni.
2. Egli resta in carica cinque anni, può essere revocato, ma può essere rieletto nelle stesse forme non più di un'altra volta.
3. Qualora il difensore civico presenti dimissioni irrevocabili, entro quarantacinque giorni dalla presa d'atto, è necessario che il Consiglio comunale ne elegga un altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il difensore civico dimesso resta in carica per il principio della "prorogatio" confermando tutti i poteri.

### **TITOLO III**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 70**

#### **Statuto**

1. Il presente Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa dei cittadini elettori residenti per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 71**

#### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 67 del presente Statuto.
4. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche

- abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 65.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
  6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 72**

#### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. **Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo 267/2000 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.**

### **Art. 73**

#### **Ordinanze**

1. Il Segretario provvede all'emanazione di direttive ed ordini di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili, in ogni tempo, a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui **al comma 5 dell'art. 50 del Decreto Legislativo 267/2000**. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

### **Art. 74**

#### **Norme transitorie e finali**

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