

REGIONE LOMBARDLA

COMUNE DI MACCAGNO CON PINO E VEDDASCA

PROVINCIA DI VARESE



STATUTO DELL'ESTINTO COMUNE DI MACCAGNO

**In vigore fino all'approvazione del nuovo
Statuto del Comune di Maccagno con Pino e
Veddasca**

(come da Decreto Prefettizio n. 11 del 28/02/2014)

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

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

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Consiglio Comunale
- Art. 9 – Competenze e attribuzioni
- Art. 10 – Sessioni e convocazioni
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni
- Art. 13 – Consiglieri
- Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 – Gruppi consiliari
- Art. 16 – Giunta Comunale
- Art. 17 – Elezioni e prerogative
- Art. 18 - Composizione
- Art. 19 – Funzionamento della Giunta
- Art. 20 - Attribuzioni
- Art. 21 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 22 - Sindaco
- Art. 23 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 24 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 25 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 26 - Vicesindaco

Titolo II

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 27 – Fonti
- Art. 28 – Principio fondamentale della distinzione dei ruoli
- Art. 29 – Principi di organizzazione
- Art. 30 – Criteri di attuazione

Capo II DIRIGENZA COMUNALE

- Art. 31 – Principi generali
- Art. 32 – Segretario Comunale
- Art. 33 – Vice Segretario
- Art. 34 – Dirigenti comunali di diritto
- Art. 34 bis – Dirigenti comunali a contratto
- Art. 34 ter – Dirigenti comunali di fatto – Funzioni
- Art. 35 – Personale comunale non dirigenziale

Titolo III SERVIZI

- Art. 36 – Forme di gestione
- Art. 37 – Gestione in economia
- Art. 38 – Azienda speciale
- Art. 39 - Istituzioni
- Art. 40 – Il consiglio di amministrazione
- Art. 41 – Il presidente
- Art. 42 – Il direttore
- Art. 43 – Nomina e revoca
- Art. 44 – Società a prevalente capitale locale
- Art. 45 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

- Art. 46 – Principi e criteri
- Art. 47 – Revisore del conto
- Art. 48 – Principi e criteri del controllo di gestione

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I Organizzazione territoriale

- Art. 49 – Organizzazione sovracomunale
- Art. 50 – Istituzione dei Municipi
- Art. 50 bis – Funzione dei Municipi
- Art. 50 ter – Organi del Municipio
- Art. 50 quater – Funzioni degli Organi dei Municipi

Capo II
Forme collaborative

- Art. 51 – Principio di cooperazione
- Art. 52 - Convenzioni
- Art. 53 - Consorzi
- Art. 54 – Unione di comuni
- Art. 55 – Accordi di programma

Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 56 – Partecipazione

Capo I
Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 57- interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 58 - Istanze
- Art. 59 - Petizioni
- Art. 60 - Proposte
- Art. 61 – Forum dei cittadini

Capo II
Associazionismo e partecipazione

- Art. 62 – Principi generali
- Art. 63 – Associazioni
- Art. 64 – Organismi di partecipazione
- Art. 65 – Incentivazione
- Art. 66 – Partecipazione alle commissioni

Capo III
Referendum – Diritti di accesso

- Art. 67 - Referendum
- Art. 68 – Effetti del referendum
- Art. 69 – Diritto di accesso
- Art. 70 – Diritto di informazione

Capo IV
Difensore civico

- Art. 71 – Il difensore civico

Titolo III
FUNZIONE NORMATIVA

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

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. La comunità di Maccagno è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) garantire anche attraverso azioni positive la parità giuridica, sociale ed economica delle donne;
 - f) rendere effettivo il diritto allo studio, alla cultura e al tempo libero,

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, della Provincia e della Comunità Montana, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equi-ordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Veddo, Piantonazzo, Caviggia, Garabiolo, Campagnano, Musignano, Sarangio, Orascio, Pianca, Entiglio e Monte Venere, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per km 16,95 confinante con i Comuni di Veddasca, Dumenza, Luino, Pino sulla sponda del Lago Maggiore e Tronzano Lago Maggiore.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'abitazione di Maccagno che è capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e 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.
4. Il messo comunale è nominato dalla Giunta Municipale.

Art. 6 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Maccagno.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L’uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati. La Giunta Municipale potrà comunque sentire l’utilizzo dello stemma ad Enti o Associazioni operanti nel territorio comunale.

**PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**Titolo I
ORGANI ELETTIVI**

Art. 7 - Organi

1. Sono organi elettivi del Comune. il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 8 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l’intera comunità, determina l’indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. La legge disciplina la composizione, l’elezione, la durata in carica del Consiglio, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.
4. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Art. 9 - Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l’azione complessiva dell’ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l’imparzialità.
3. Nell’adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e della Comunità Montana.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all’azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10 - Sessioni e convocazioni

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3° del presente articolo.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria nei mesi di marzo, aprile e maggio, settembre, ottobre e novembre di ciascun anno.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) per deliberazione della Giunta municipale, che fissa, altresì, il giorno della seduta,
 - c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta.
5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con 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.
7. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al recapito dei consiglieri, nei seguenti termini:
 - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione straordinarie;
 - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
8. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

Art. 11 - Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Detti partecipanti, comunque non hanno potestà deliberativa.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12 - Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, nella materia di propria competenza al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) la nomina del presidente della commissione;
 - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- c) forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione,
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 13 - Consiglieri

- 1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato più voti (voti di lista più voti di preferenza), a parità di voti le funzioni di Consigliere Anziano, sono esercitate da colui che è più anziano di età.
- 3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includere nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.
- 4. Il seggio di Consigliere Comunale che rimanga vacante per qualsiasi causa durante il periodo di carica, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4/bis della legge n. 55/90 come modificato dall'art. 1 legge n. 16/92, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, ne procede alla temporanea sostituzione, affidandone le funzioni al consigliere candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri

- 1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
- 2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
- 3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un recapito nel territorio comunale.
- 4. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 15 - Gruppi consiliari

- 1. I consiglieri devono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- 2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16 - Giunta Comunale

- 1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 17 - Elezione e prerogative

1. La Giunta è composta del Sindaco e da n. 4 assessori di cui uno è investito della carica di vice-sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono essere tuttavia nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. Il vice-sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni;
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 gg. gli assessori dimissionari.
6. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
7. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 18 - Composizione

1. soppresso

Art. 19 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti n°3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 20 - Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali.
 - c) elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.

- d) assume attività di iniziativa di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento.
- e) Lettera e) annullata da O.RE.CO di Milano atti n°33 del 26/01/2000.
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato.
- g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- i) nomina e revoca il direttore generale e autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale.
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto od altro organo.
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata.
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente.
- o) 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 direttore generale.
- p) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio.
- q) approva il PEG su proposta del direttore generale.

Art. 21 - Deliberazioni degli organi collegiali

A Il Consiglio

1. si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati (trattandosi di collegio dispari, la metà arrotondata per eccesso), salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di 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 ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - i) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - ii) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
5. Salvo i casi previsti dalla legge, le deliberazioni consiliari sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale, presenti e votanti, non considerando espressioni di voto le astensioni mentre le schede bianche e nulle, concretando pur sempre espressione dell'esercizio del diritto di voto, concorreranno alla quantificazione del numero dei votanti ai fini della determinazione del quorum deliberativo
6. soppresso
7. 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 della qualità soggettiva di una persona e sulla valutazione dell'adozione da questi svolta.

8. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari di cui agli artt. 11 e 12 del presente statuto sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su “persone”, il presidente dispone la trattativa dell’argomento in “seduta privata”.
 9. L’istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
 10. I verbali delle sedute sono firmate dal presidente, dal segretario e dal consigliere anziano.
- B La Giunta municipale delibera con l’intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti. Nelle valutazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l’adunanza.

Art. 22 - Sindaco

1. Il Sindaco, coadiuvato dalla Giunta, è il capo del governo locale.
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 autoorganizzazione delle competenze connesse all’ufficio.

Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione

1. Nell’esercizio delle funzioni di cui al precedente art. 22, oltre gli atti a lui espressamente riservati dalla legge, gli compete:
 - a) la rappresentanza generale dell’Ente;
 - b) l’emanazione di circolari ed ordinanze attuative di leggi, regolamenti o di altri atti amministrativi generali, quando questi concorrono a determinare l’indirizzo politico – amministrativo del Comune;
 - c) l’emanazione di direttive attuative degli indirizzi generali di governo;
 - d) la nomina dei componenti delle commissioni od organismi comunali quando la legge o lo Statuto non attribuiscono tale competenza ad altri organi;
 - e) il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna, di alta specializzazione, o ad esperti di provata competenza, necessari per l’esercizio dell’attività di governo;
 - f) la nomina e la revoca dei responsabili dei servizi o degli uffici comunali;
 - g) la sostituzione temporanea, con altro di pari qualifica o con il Segretario Comunale, del dirigente di una struttura organizzativa che illegittimamente ometta o ritardi di compiere atti di sua competenza;
 - h) l’avocazione di provvedimenti amministrativi di competenza dei dirigenti nei casi di necessità ed urgenza quando tale potere non può essere esercitato dal Segretario Comunale;
 - i) l’assunzione degli atti comunali di competenza dirigenziale, quando, in caso di conflitto di interessi, il titolare della competenza ha l’obbligo di astenersi e l’organico comunale non consenta di sostituire il responsabile del provvedimento con altro titolare della funzione dirigenziale o con il Segretario Comunale;
 - j) ove ricorra un interesse pubblico, la sospensione o l’interruzione di un procedimento amministrativo di atto dirigenziale esecutivo di atto di indirizzo politico – amministrativo;
 - k) la stipulazione dei contratti e delle convenzioni rogati dal Segretario Comunale in assenza del titolare della funzione dirigenziale;

- l) la gestione del rapporto di lavoro del Segretario Comunale per la parte che non è di competenza dell'Agenzia dalla quale lo stesso dipende;
 - m) l'adozione degli atti comunali diversi da quelli generali, che non sono riservati dalla legge o dal presente Statuto alla competenza esclusiva degli altri organi comunali o della dirigenza.
2. Oltre a quanto previsto dal comma precedente, il Sindaco compie tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle funzioni di ufficiale di Governo, attribuitegli dalla legge, adottando in particolare, nei casi della stessa previsti, le ordinanze contingibili ed urgenti.

Art. 24 - 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.

Art. 25 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta municipale 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 dal Sindaco presiedute nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale 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 mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 26 - Vicesindaco

1. Il Vice-sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o quelle rilasciate ai consiglieri per l'esercizio delle funzioni previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1 dell'art.38, nonché dell'art.10 della legge 142/90 nelle frazioni del Comune, va comunicato al Consiglio ed agli organi previsti per legge nonché pubblicato all'albo pretorio.

TITOLO II CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 27 – Fonti

1. L'organizzazione burocratica del Comune si informa ai principi generali sanciti dal presente Statuto nel rispetto dell'art. 97 comma 1 della costituzione e delle leggi di riforma della P.A. e delle Autonomie Locali, al fine di adattare l'astrattezza della previsione legislativa alle peculiarità dell'Ente locale.
2. I principi generali di organizzazione burocratica dell'Amministrazione comunale si attuano attraverso regolamenti di organizzazione o comunque denominati, ovvero, sulla base degli stessi, mediante atti di organizzazione.
3. I regolamenti di organizzazione sono adottati dai competenti organi esecutivi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal presente Statuto.
4. Gli atti di organizzazione sono adottati dagli organi esecutivi del Comune ovvero dalla dirigenza comunale nel rispetto della distinzione tra poteri di indirizzo e controllo e attribuzioni di gestione amministrativa, così come sancita dalle leggi di riforma delle autonomie locali.
5. Rientrando l'Ente nella previsione dell'art. 51 comma 3 bis della legge 142/90, la titolarità delle funzioni dirigenziali è attribuita ai responsabili dei servizi nominati dal Sindaco tra il personale comunale aventene i requisiti secondo la disciplina propria dell'ordinamento professionale dei dipendenti comunali, così come determinato dai contratti collettivi o, in assenza, secondo la disciplina regolamentare comunale. Pertanto ogni riferimento del presente Statuto alla dirigenza è da intendersi riferito alla funzione dirigenziale e che il riferimento ai dirigenti è da intendersi riferito ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 28 – Principio fondamentale della distinzione dei ruoli

1. L'intera disciplina statutaria dell'organizzazione amministrativa del Comune, si uniforma anzitutto al principio secondo cui i poteri di indirizzo e di controllo politico – amministrativo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita alla dirigenza comunale.
2. Il principio generale di riforma delle Autonomie Locali di cui al comma 1, si attua mediante:
 - a) un progressivo ri-orientamento di provvedimenti amministrativi degli organi elettivi verso le scelte di competenza;
 - b) un processo permanente di riqualificazione culturale e professionale dell'intero apparato burocratico e in particolare della dirigenza comunale prevedendo allo scopo appositi fondi nei bilanci comunali.
3. Il Sindaco ed il Segretario Comunale sono congiuntamente garanti della concretizzazione e dello sviluppo del principio generale di cui al comma precedente.

Art. 29 – Principi di organizzazione

1. L'organizzazione burocratica del Comune si informa ai seguenti principi generali:
 - a) autonomia e funzionalità dell'assetto organizzativo dei servizi comunali, nel senso che gli schemi e le strutture organizzative dell'apparato burocratico devono essere impostati e gestiti in relazione alla peculiarità dell'Ente locale e alle funzioni di fatto, sviluppate dallo stesso;
 - b) trasparenza delle scelte organizzative intesa come attitudine degli schemi, delle strutture e degli atti di organizzazione a manifestare con estrema chiarezza “chi fa che cosa”;
 - c) efficienza delle soluzioni organizzative e dell'attività di gestione, intesa come ricorso a strumenti e procedure che garantiscano il conseguimento del risultato voluto dell'apparato politico con i più alti livelli di economicità e speditezza di fatto perseguibili in relazione ai vincoli esistenti;

- d) professionalità dell'apparato burocratico, intesa come necessità di reclutamento di risorse umane aventi specifica competenza in relazione alle mansioni affidate, come necessità di costante aggiornamento e come un impegno di ogni unità di personale ad utilizzare nell'attività di gestione tutta la propria competenza tecnica;
- e) responsabilità di ciascun soggetto dell'apparato burocratico intesa come imputabilità soggettiva degli effetti della propria attività di gestione che presuppone l'esatta individuazione degli ambiti operativi spettanti a ciascuno;
- f) garanzia di collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna agli uffici comunali nei limiti della riservatezza e segretezza di cui all'art. 24 legge n. 241/90;
- g) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità personale all'interno dell'Ente nonché con Amministrazioni ed Enti diversi.

Art. 30 – Criteri di attuazione

1. Per l'attuazione dei principi e delle scelte organizzative risultanti dallo Statuto e dai Regolamenti, il Comune si dota di un progetto di organizzazione finalizzato a coordinare i carichi di lavoro con le risorse umane e quelle finanziarie.
2. La Pianificazione organizzativa del Comune, soggiace comunque, ad un criterio di ristrutturazione funzionale permanente, intesa come necessità della stessa ad evolvere continuamente in relazione a nuove funzioni attribuite dal legislatore e a quelle di fatto privilegiate dall'Autonomia locale per lo sviluppo della propria Comunità.
3. La pianificazione organizzativa del Comune si conforma ai seguenti criteri:

A) CRITERI ORGANIZZATIVI GENERALI

1. Articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali di supporto.
2. Collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna, con connessione mediante sistemi informatici e sistematici.
3. Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari del lavoro privato, nonché nel rispetto del piano di regolarizzazione degli orari cittadino.
4. Responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa.
5. Flessibilità nell'organizzazione degli uffici (con particolare riguardo a quelli in linea) e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di mobilità e di riconversione professionale.
6. Adattabilità dell'organizzazione dell'amministrazione comunale a quanto previsto dal D.lgs. n. 77/95 e successive modificazioni agli artt. 7, comma 5, 11 e 19.
7. Responsabilizzazione delle figure apicali in ordine alla gestione della spesa e al corretto sviluppo delle attività proceduralizzate.
8. Strutturazione formale dei rapporti tra direttore generale, segretario comunale e responsabili di servizi.
9. Adeguata impostazione dei sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati.
10. Strutturazione degli uffici e sviluppo delle attività da essi svolte mediante l'utilizzo di idonea strumentazione informatica.

B) CRITERI RELATIVI ALLO SVILUPPO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Rispetto dei principi di economicità, efficacia e pubblicità dati nell'art. 1 della legge n.241/90.
2. Trasparenza, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini.
3. Attribuzione a un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento.
4. Rispetto della riservatezza di terzi (persone fisiche e giuridiche) nel trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla legge 31/12/1996 n. 675.
5. Facilitazione dei rapporti tra amministrazione e cittadini – utenti, anche mediante adeguati percorsi formativi del personale addetto.

C) CRITERI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE ALL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI

1. Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, nonché delle misure organizzative per lo sviluppo dei concorsi (anche con riferimento a quanto stabilito dal DPR n. 487/1994 e successive modificazioni).
2. Definizione di adeguati “percorsi di carriera” atti a valorizzare le professionalità acquisite nell'Ente.
3. Individuazione di criteri oggettivi per la selezione dei soggetti per i quali è prevista l'assunzione per mezzo di incarichi fiduciari.
4. Particolare attenzione per la formazione del personale.
5. Rispetto di quanto previsto del CCNL vigente per il comparto regioni – enti locali.

D) CRITERI ORGANIZZATIVI PER LA DEFINIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

1. Definizione di un modello organizzativo strutturato per i seguenti settori:
 - settore amministrativo
 - settore contabile
 - settore vigilanza
 - settore tecnico - manutentivo
 - settori servizi sociali.
2. Attribuzione al Segretario Comunale di singoli procedimenti che implicano complesse cognizioni giuridiche.
3. Attribuzione al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale.

CAPO II

DIRIGENZA COMUNALE

Art. 31 – Principi generali

1. In attuazione del principio fondamentale dell'organizzazione comunale di cui all'art. 28 comma 1 del presente Statuto, la dirigenza comunale rappresenta sul versante amministrativo ciò che gli organi esecutivi elettivi rappresentano sul versante del potere di indirizzo e controllo politico – amministrativo.
2. La dirigenza comunale, pertanto, è titolare e responsabile, nel suo complesso e singolarmente per le funzioni attribuite, di tutti i compiti, attività e provvedimenti ad essa affidati dalla legge e dallo Statuto comunale.
3. Nell'espletamento delle sue funzioni, la dirigenza comunale è tenuta ad osservare i principi e le disposizioni statuiti dalla legge e dal titolo II Capo I del presente Statuto, perseguendo gli obiettivi individuati dall'apparato politico.
4. In relazione a quanto specificato dal comma 5 art. 27 del presente Statuto la dirigenza comunale è costituita:
 - a) dai soggetti che, pur sprovvisti di trattamento giuridico ed economico dirigenziale, svolgono secondo l'organizzazione dell'Ente funzioni di responsabili di uffici e servizi nei limiti, con i criteri e le modalità di cui al presente Statuto e/o di cui ai regolamenti comunali.
 - b) dai soggetti che, nei casi previsti dalla legge abbiano stipulato con l'Ente contratto di diritto privato a tempo determinato per l'espletamento di funzioni di dirigente, di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva e solo in assenza di professionalità analoghe, con criteri e modalità di cui al presente Statuto e/o di cui al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 32 – Segretario Comunale

1. La dirigenza del Comune fa capo al Segretario Comunale, avente qualifica di funzionario pubblico, dipendente dalla relativa Agenzia Autonoma ed iscritto nell'apposito albo previsto dalla legge.
2. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco ed è dallo stesso nominato, scegliendolo tra gli iscritti nella corrispondente fascia professionale dell'apposito albo.
3. La procedura di nomina e la durata della stessa sono disciplinate dalla legge.
4. Il Segretario Comunale può essere revocato unicamente ed esclusivamente per gravi ed accertate violazioni dei doveri d'ufficio con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale e nel rispetto delle condizioni disposte dalla legge.
5. Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dalla legge e dai contratti collettivi ai sensi del D.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni.
6. Su conformi determinazioni del Sindaco, è riservata al Segretario Comunale, la più ampia autonomia nell'organizzazione del proprio ufficio nel rispetto delle disposizioni statutarie.
7. Il Segretario Comunale nello svolgimento delle funzioni proprie:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, esprimendo parere scritto su tutti gli atti degli organi istituzionali dell'Ente, sulle relative procedure istruttorie e sulle determinazioni dirigenziali;
 - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale curandone la verbalizzazione;
 - c) può rogare, salvo sua espressa rinuncia, tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) svolge compiti di impulso nei confronti dell'attività di programmazione e di regolamentazione degli organi dell'Ente e sovrintende alla concretizzazione in atti amministrativi dei relativi indirizzi espressi;
 - e) sovrintende all'assetto organizzativo delle risorse umane, alla gestione dello stato giuridico ed economico dei dipendenti comunali nel rispetto della legge ed esercita di concerto con il Sindaco il potere disciplinare;
 - f) presiede, se richiesto dalla Giunta Comunale, in relazione alla sua professionalità le commissioni di gara, di concorso ed altre commissioni di studio e di lavoro istituite all'interno dell'Ente;
 - g) può essere autorizzato dalla Giunta Comunale, in relazione ai carichi di lavoro, a svolgere prestazioni concesse al proprio ufficio a favore di altre Pubbliche Amministrazioni ovvero società ed organismi privati o a partecipazione pubblica;
 - h) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco, ivi compresa quella di Direttore Generale in virtù della scelta operata con l'art. 30 comma 3 lett. d) n. 3 del presente Statuto.
8. Il Segretario Comunale nello svolgimento delle funzioni di Direttore Generale:
 - a) provvede ad attuare gli indirizzi operativi e gli obiettivi gestionali stabiliti dagli organi di Governo del Comune secondo le direttive impartite dal Sindaco;
 - b) sovrintende alla gestione operativa del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza e sovrintende, esclusivamente a tali fini, allo svolgimento delle connesse funzioni dei dirigenti di diritto o di fatto;
 - c) predispone il piano degli obiettivi di cui all'art. 40 comma 2 lett. a) Dlgs n. 77/95;
 - d) propone alla Giunta Comunale il Piano delle risorse e degli obiettivi avvalendosi il Comune della facoltatività della redazione del PEG di cui al comma 3 art. 11 Dlgs 77/95 rientrando il Comune nella fascia di popolazione ivi prevista;
 - e) propone alla Giunta Comunale le modifiche organizzative per innovare i servizi e trarne la più efficace gestione operativa;
 - f) collabora con il Sindaco ed i rappresentanti comunali in seno ad organismi esterni per perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza in seno alle forme associative degli Enti Locali alle quali partecipa il Comune;

- g) risponde direttamente ad ogni forma di collaborazione o di informazione che gli venga richiesta dal Revisore del Conto;
- h) rende alla Giunta Comunale, dietro sua richiesta, una valutazione opportunamente documentata, sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.

Art. 33 – Vice Segretario

- 1. La qualifica di Vice Segretario vicario, può essere attribuita ad un funzionario apicale del Comune, il quale, oltre alle funzioni specifiche del posto di appartenenza svolge le funzioni ausiliarie del Segretario Comunale e funzioni vicarie dello stesso, nei casi di vacanza, assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto.
- 2. Le funzioni vicarie del Vice Segretario sono quelle attribuite al Segretario Comunale ad eccezione di quelle eventualmente conseguenti al particolare stato giuridico di quest'ultimo e di quelle riferite ai compiti di Direttore Generale.
- 3. Le funzioni ausiliarie del Vice Segretario, sono definite dal Segretario Comunale con provvedimento formale, ovvero mediante concertazione di fatto.

Art. 34 – Dirigenti comunali di diritto

- 1. I dirigenti comunali di diritto potranno essere assunti dal Comune con contratto di diritto pubblico esclusivamente nei casi, con i limiti e con le modalità previsti dalla legge in relazione alla classificazione dell'Ente.
- 2. Le funzioni dei dirigenti di diritto sono quelle previste dalla legge e dalle modificazioni statutarie che risulteranno necessarie al momento in cui si dovesse concretizzare la possibilità di cui al comma precedente.

Art. 34 bis – Dirigenti comunali a contratto

- 1. Il Comune può stipulare al di fuori della dotazione organica, contratti di diritto privato per il conferimento di incarichi di dirigenza o di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva nella misura prevista in relazione alla classe del Comune ed alla dotazione organica dell'Ente.
- 2. Tali contratti:
 - a) sono stipulati a tempo determinato;
 - b) non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco;
 - c) si risolvono comunque con la cessazione della carica del Sindaco che ha formulato la proposta;
 - d) sono conferiti con deliberazione motivata dalla Giunta Comunale secondo criteri di competenza professionale e su proposta del Sindaco in relazione agli obiettivi dello stesso indicati nel suo programma amministrativo;
 - e) possono essere stipulati esclusivamente in assenza di professionalità analoghe tra il personale in servizio;
 - f) possono essere stipulati con soggetti che siano comunque in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'accesso alle qualifiche corrispondenti;
 - g) hanno trattamento economico pari a quello previsto per le corrispondenti qualifiche dei CCNL per il personale dei EE.LL.;
 - h) possono prevedere un'apposita indennità ad personam da determinarsi con apposita e motivata deliberazione della Giunta Comunale che ne determina l'importo nel limite massimo del 100% del trattamento tabellare di cui alla lettera precedente e da stabilirsi in relazione alla qualifica professionale richiesta, alla durata del rapporto, alla presenza, alla situazione di bilancio ed alle condizioni di mercato;
 - i) sono revocati con provvedimento motivato della Giunta Comunale per inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta Comunale o dell'Assessore di riferimento, per

responsabilità grave e reiterata per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PRO e di qualsivoglia programma, progetto od obiettivo specifico assegnato;

j) sono risolti di diritto nei casi in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nella situazione strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del DLGS 504/92;

3. Il rapporto di pubblico impiego del dipendente comunale che abbia stipulato contratto a tempo determinato di dirigenza o di alta specializzazione o di funzionario di area direttiva con altro Ente locale, si risolve di diritto con facoltà per il Comune di procedere anche immediatamente alla copertura del posto resosi vacante. Per la riassegnazione in servizio del predetto personale si applicheranno le forme ed i modi previsti dalle vigenti legislazioni.

Art. 34 ter – Dirigenti comunali di fatto – funzioni

1. La dirigenza comunale è sostituita oltre che dagli eventuali dirigenti a contratto, dai dirigenti di fatto e di diritto.
2. Rivestono la qualifica di dirigenti comunali di fatto, quei dipendenti del Comune che rivestano nell'organico dell'Ente la settima qualifica funzionale e siano stati individuati con espresso e motivato provvedimento degli organi esecutivi del Comune.
3. Sono anzitutto dirigenti comunali di fatto i responsabili dei servizi cui la Giunta Comunale affida il Piano delle Risorse e degli Obiettivi ai sensi del D.lgs. 77/95 e del Regolamento di Contabilità.
4. Sono altresì dirigenti comunali di fatto i responsabili di uffici e servizi allo scopo individuati con specifico provvedimento del Sindaco per l'esercizio dei compiti gestionali di attuazione di obiettivi e programmi definiti con atti di indirizzo degli organi politici.
5. Con il regolamento di organizzazione o con singoli atti di organizzazione sarà disciplinata la nomina, la durata, la cessazione, la revoca dei dirigenti comunali di fatto. Con lo stesso regolamento o con i singoli atti di organizzazione saranno stabiliti modi di concertazione con il Segretario Comunale – Direttore Generale per la nomina dei dirigenti di fatto. La procedura di nomina si conclude con la preventiva accettazione dell'interessato anche con riferimento al trattamento economico accessorio come definito dal CCNL, conseguente al trasferimento di responsabilità dall'apparato politico a quello burocratico.
6. Le funzioni di gestione amministrativa dei dirigenti comunali discendono direttamente dalle norme di legge e dal presente Statuto.
7. La determinazione delle funzioni dei dirigenti comunali si ispira al principio legislativo che ad essi spettano tutti i compiti di gestione amministrativa che la legge ed il presente Statuto non riservano espressamente all'apparato politico del Comune.
8. Fermi restando i limiti derivanti dalla legge in esecuzione del principio di separazione di cui al comma precedente, il presente Statuto riserva agli organi politici, ognuno per la sua competenza, esclusivamente gli atti che appartengono al cosiddetto merito amministrativo, intendendosi per lo stesso l'ambito dell'attività amministrativa ove le scelte sono operate entro i limiti di norme non giuridiche di buona amministrazione; appartengono conseguentemente ai dirigenti tutti quegli atti di gestione amministrativa che presuppongono scelte operate entro i limiti delle norme giuridiche di buona amministrazione (discrezionalità amministrativa), ovvero in base a regole della scienza e della tecnica (discrezionalità tecnica), oppure che non comportino alcun tipo di scelta (attività vincolata).
9. L'esercizio della funzione di gestione amministrativa, di cui al comma precedente, è subordinata all'esercizio della funzione di indirizzo da parte degli organi politici ognuno per la sua competenza. I compiti di gestione amministrativa dei dirigenti a contratto si estendono agli obiettivi definiti nel programma amministrativo del Sindaco nei limiti attribuiti con l'atto negoziale.
10. L'ordinamento delle funzioni della dirigenza trova i suoi limiti nelle esigenze di chiusura del sistema che determina i poteri di indirizzo e controllo politico ed amministrativo spettante al Consiglio Comunale, i poteri di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi spettanti al Sindaco e nella competenza residuale che fa capo alla Giunta Comunale.

Art. 35 – Personale comunale non dirigenziale

1. Oltre gli eventuali dirigenti comunali la pianta organica determina, nel rispetto dei limiti e delle condizioni previste dalla legge, la dotazione organica del personale non avente funzioni dirigenziali. Detta pianta organica, pur essendo autonomamente modificabile, è concepita come elemento di un più ampio progetto di organizzazione dell'Ente. Tale progetto deve definire, unitamente alla pianta organica il mansionario ed il piano pluriennale di attuazione della nuova Pianta organica.
2. Le procedure di reclutamento del nuovo personale dipendente sono definite dalla legge, dal mansionario di cui al comma precedente e da eventuali atti integrativi a contenuto organizzativo.
3. I processi di mobilità interna soggiacciono al contemporaneo soddisfacimento delle esigenze di mobilità del personale in servizio e dell'esigenza dell'Ente di reperire adeguata professionalità per il posto da ricoprire, o dei posti coperti in caso di mobilità incrociata.
4. Nel rispetto dei limiti e dei requisiti previsti dalla legge, l'Amministrazione Comunale nella copertura dei nuovi posti di organico privilegia la progressione in carriera del personale dipendente.
5. Tutto il personale comunale, compreso quello svolgente funzioni dirigenziali, soggiace al principio della flessibilità del lavoro che si attua, in relazione alle peculiarità dimensionali, organizzative ed occupazionali del Comune, nel recepimento generalizzato della previsione delle cosiddette "mansioni integrate" nel senso che nelle mansioni delle qualifiche di appartenenza rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari, strumentali e prodromici al perseguimento degli obiettivi di lavoro.
6. Nel rispetto delle condizioni disposte dalla legge, l'Amministrazione comunale adotta sistemi di incentivazione alla produttività che da un lato siano coerenti con la professionalità ed i carichi di lavoro del personale in servizio e dall'altro siano mirati alla concretizzazione dei principi e dei criteri di cui agli artt. 39 e 30 del presente Statuto.

Titolo III SERVIZI

Art. 36 - 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 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. La realizzazione di opere pubbliche e i servizi pubblici aventi prospettive di estensione territoriale e di integrazione gestionale verranno di norma attuati e gestiti in collaborazione con la Comunità Montana e gli altri Comuni per semplificarne la realizzazione, anche nei rapporti con gli altri soggetti pubblici e privati interessati, e per favorire il raggiungimento della dimensione più adeguata ai fini della efficienza, agibilità, economicità e trasparenza. I servizi

pubblici aventi rilevanza economica e imprenditoriale saranno gestiti, preferibilmente, a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale. Di tali società farà parte prioritariamente la Comunità Montana. Il Comune potrà altresì aderire ad analoghe iniziative promosse dalla Comunità Montana.

Art. 37 - Gestione in economia

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

Art. 38 - Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento 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. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono 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.

Art. 39 - Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività 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 ed il direttore.

Art. 40 - Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 41 - Il presidente

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

Art. 42 - Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 43 - 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 5 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. 14/4 del presente Statuto.

Art. 44 - Società a prevalente capitale locale

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

Art. 45 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 46 - Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con

Posservanza 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. 47 - 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. Ai sensi dell'art. 57 comma 3° Legge 142/90 è ammissibile la revoca del Revisore sono per inadempienza.
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. 48 Principi e criteri del controllo di gestione

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo dell'efficienza dell'azione del Comune, il bilancio di Previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
2. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazioni, indicazioni e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo, sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi della causa degli scostamenti e le misure per eliminarli.
3. Il Consiglio Comunale conosce l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, revisori dei conti, al segretario e ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo alla organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I Organizzazione territoriale

Art. 49 - 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.

L'articolo 50 del vigente statuto è sostituito con il seguente.
Di seguito sono approvati, gli articoli da 50 bis a 50 quater

Articolo 50 - Istituzione dei Municipi

1. Al fine di custodire e promuovere l'identità propria e i tratti originari e di valorizzare i caratteri civici, tipici della popolazione e del territorio locale, sono istituiti, ai sensi dell'articolo 16 del Tuel, i Municipi di Maccagno, Pino e Veddasca. Il territorio di ciascuno dei tre municipi coincide con quello rispettivamente amministrato da ciascuno dei tre comuni omonimi sino all'entrata in vigore della legge regionale 8 del 2014 che ha disposto la fusione tra essi.
2. Ciascun municipio, organo di decentramento burocratico-amministrativo del comune, rappresenta le esigenze della propria comunità in ambito comunale ed esercita le proprie prerogative nel rispettivo ambito territoriale indicato al comma 1. Esso non è dotato di personalità giuridica.
3. La sede di ciascuno dei tre municipi, denominata Palazzo Municipale, è costituita dall'edificio presso cui ognuno dei tre comuni preesistenti alla fusione di cui alla legge regionale 8 del 2014 ha avuto la propria sede legale.

Articolo 50 bis - Funzioni dei Municipi

1. A ciascun Municipio sono attribuite le funzioni di carattere partecipativo, consultivo e di amministrazione attiva previste nel presente statuto e specificate nei regolamenti comunali.
2. Il Municipio esercita le funzioni di carattere partecipativo, concorrendo alle scelte di politica amministrativa che riguardino il proprio territorio e la popolazione stanziata su di esso. A tale scopo esso partecipa alla predisposizione delle linee strategiche i cui contenuti sono propedeutici alla predisposizione dei principali atti di programmazione del comune, quali: il bilancio di previsione, l'istituzione di nuovi tributi e tariffe, l'adozione di nuovi strumenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa, i piani di investimento e il piano triennale delle opere pubbliche, la localizzazione e la realizzazione di nuove attrezzature e strutture comunali e la trasformazione di quelle esistenti, l'intitolazione di vie, spazi e aree pubbliche, i regolamenti di competenza consiliare, l'organizzazione dei servizi pubblici locali.
3. Il Municipio esercita le funzioni di carattere consultivo attraverso l'espressione di pareri, su richiesta degli organi comunali, e la partecipazione alle sedute degli organi collegiali, con le modalità indicate all'articolo 50 quater, comma 1, del presente statuto.
4. Tutte le funzioni di amministrazione attiva del comune sono svolte ordinariamente presso la sede del Comune, coincidente con quella del Municipio di Maccagno. Esse possono tuttavia essere esercitate in via eccezionale, presso le sedi dei Municipi di Pino e Veddasca. Presso le sedi

di tali due Municipi sono comunque costituiti, con le modalità di cui all'articolo 3 del DPR 396 del 2000, separati uffici dello stato civile e, con le modalità di cui all'articolo 28 del DPR 223 del 1989, uffici anagrafici periferici. Ai sensi del combinato disposto tra gli articoli 29, 30 e 31 del DPR 223 del 1989 e l'articolo 7 della legge 1228 del 1954, il Prefetto può istituire, presso uno o entrambi gli stessi due Municipi, un'anagrafe separata.

5. In ogni caso ciascun Municipio concorre con il Comune a garantire, entro le competenze assegnate a quest'ultimo, che sull'intero territorio comunale i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali di cui all'articolo 117, comma 2, lettera m) della Costituzione avvenga in maniera uniforme.

Articolo 50 ter - Organi del Municipio

1. Ciascun Municipio ha, quali propri organi, un Prosindaco e un numero variabile di Consultori, compreso tra 6 e 12. Fermo restando quanto indicato al comma 7, possono ricoprire la carica di Prosindaco e Consultore tutti i soggetti eleggibili alla carica di consigliere comunale.
2. Il sindaco nomina gli organi di ciascun Municipio, stabilendo il numero dei consultori conformemente a quanto indicato al comma precedente entro 15 giorni dalla proclamazione della sua elezione e, nel caso di sopravvenuta vacanza dell'organo, entro i successivi 15 giorni. La prima nomina degli organi avviene entro 15 giorni successivi all'entrata in vigore della presente norma statutaria.
3. Entro dieci giorni successivi alla sua nomina, il Prosindaco presta giuramento nelle mani del Sindaco, presente il Consiglio comunale riunito in adunanza, secondo la seguente formula:
“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi dello Stato e della Regione, lo Statuto ed i Regolamenti del Comune, di esercitare con probità ed onore il mandato e di adempiere alle funzioni e attribuzioni conferitemi nell'esclusivo interesse e per il bene della popolazione e del territorio del Municipio di (Maccagno/ Pino/ Veddasca) e del Comune di Maccagno con Pino e Veddasca”.
4. Il Prosindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, indossa una fascia a tracolla con i colori del Gonfalone Comunale, recante lo stemma del Comune di Maccagno con Pino e Veddasca e l'indicazione del Municipio rappresentato.
5. Gli organi del municipio permangono in carica per l'intera durata del mandato del sindaco che li ha nominati. Il sindaco può revocare uno o più organi di ciascun Municipio, dandone comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta utile.
6. Le cariche degli organi dei Municipi sono ricoperte a titolo meramente onorifico, non competendo ai titolari degli stessi alcun compenso, ristoro, rimborso o indennità.
7. Le norme relative a incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza dei Consiglieri comunali sono estese, in quanto applicabili, ai Prosindaci e ai Consultori. La carica di Prosindaco e Consultore è, in ogni caso, incompatibile con quella di Consigliere Comunale, di Sindaco e di Assessore del Comune di Maccagno con Pino e Veddasca.

Articolo 50 quater - Funzioni degli organi dei Municipi

1. Il Prosindaco rappresenta il Municipio nell'ambito comunale. Egli partecipa, senza diritto di voto ma con diritto di parola e di verbalizzazione per i temi legati ai rispettivi territori di competenza, alle sedute del consiglio comunale. Partecipa altresì, per gli stessi temi, limitatamente al momento della loro illustrazione precedente il voto, alle sedute della giunta comunale. Il Prosindaco svolge il ruolo di collegamento con gli organi amministrativi del Comune.
2. I Consultori hanno il ruolo di raccogliere le istanze e i suggerimenti dei cittadini per le tematiche legate ai rispettivi territori di competenze e hanno il compito di rapportarsi con il Prosindaco per comunicare le informazioni raccolte ed elaborarne insieme i contenuti da far giungere all'Amministrazione Comunale,

3. Le funzioni di carattere partecipativo e quelle di carattere consultivo sono esercitate nei confronti del Comune da parte di ciascun Prosindaco, il quale si avvale, a tale scopo, dei rispettivi Consultori.

Capo II **Forme collaborative**

Art. 51 - 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. 52 - Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 53 - Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la situazione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economica di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, 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. 54 - Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano 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. 55 - Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, di 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, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale.

Titolo II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 56 - Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto alla comunità alla funzione di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto tra gli organi predetti ed i cittadini.
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 favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 57 - 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 di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero 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.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste 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 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 58 - Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 59 - Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58 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 30 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 proposta si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 60 - Proposte

1. N. 150 cittadini elettori residenti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere del responsabile dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 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. 61 - Forum dei cittadini

1. Il forum dei cittadini è un organismo promosso dal Comune, cioè riunioni pubbliche dei cittadini finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
2. I Forum possono avere dimensioni comunali o sub-comunali (frazioni). Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare problemi o temi specifici o di particolare urgenza.
3. Partecipano: tutti i cittadini interessati ed i Rappresentanti dell'Amministrazione Comunale responsabili delle materie da dibattere ed inserite all'ordine del giorno.

Capo II **Associazionismo e partecipazione**

Art. 62 - Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 63 - 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. 64 - Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela la 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 a quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 65 - Incentivazione

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

Art. 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. I partecipanti che non sono membri della Commissione non hanno potere deliberante.

Capo III

Referendum - Diritti di accesso

Art. 67 - Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) 18% 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.

Art. 68 - Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 69 - Diritto di accesso

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

Art. 70 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti 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.

Capo IV

Difensore civico

Art. 71 - Il difensore civico

1. Il Comune si avvarrà di un difensore civico se ed in quanto istituito dalla Comunità Montana.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 72 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 cittadini elettori 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. L'iniziativa dei cittadini viene esaminata dal Consiglio Comunale sentite le Associazioni e/o Enti interessati.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 73 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 74 - 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, nella legge 8 giugno 1990, n° 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 75 - Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n° 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 76 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto, fatta eccezione per il regolamento di contabilità o il regolamento per la disciplina dei contratti per i quali valgono i termini previsti dall'art. 59 1° comma della legge 142/90. 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.