

# COMUNE DI CRAVEGGIA

## STATUTO

Delibera n. 162 del 16/01/1998.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART.1 – PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Craveggia 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 – FINALITA'

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 e nella comunità nazionale;
  - b)la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c)il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d)la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

#### ART.3 – PROGRAMMA E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e con la Regione sono informati a principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana.

#### ART.4 – TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni di Vocogno, Prestinone e Craveggia Capoluogo, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup>.36,44 ed è confinante con in Comuni di: Toceno, Malesco, Santa Maria Maggiore, Villette e Re.
3. Il palazzo civico, sede Comunale, è ubicato in Craveggia Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale provvedendo a pubblicizzare le sedute con mezzi di informazione adeguati, così come previsto dall'art.31, comma 8, della legge n.142/90. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere proposta dal Consiglio Comunale 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'integrità 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 Comune di Craveggia.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
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.

##### **ART.8 – CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da dodici membri.
2. L'elezione dei Consiglieri comunali si effettua con il sistema maggioritario contestualmente all'elezione del Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
4. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

##### **ART.9 – COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

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

##### **ART.10 – SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, alla comunicazione al Consiglio, da parte del Sindaco, dei componenti della Giunta da esso nominati, alla discussione ed approvazione in un documento della proposta degli indirizzi generali di governo, alla nomina della Commissione Elettorale Comunale.
2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta che deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
3. La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è presieduta dal Sindaco.

4. Non si fa obbligo alla convocazione dei componenti della Giunta nominati dal Sindaco ed alla discussione ed approvazione, in apposito documento, della proposta degli indirizzi generali di governo, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri incompatibili ed ineleggibili.
5. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
6. Ai fini della convocazione, sono, comunque, ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art.32/2° lettera b) della legge n.142/90.
7. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
8. Gli adempimenti previsti dal 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere Anziano.
9. Il Consiglio Comunale può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Sindaco
  - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
- 10 Il regolamento stabilisce i criteri e le modalità di convocazione del Consiglio ai sensi dell'art.14 della legge 25.3.1993 n.81.

#### **ART.11 – COMMISSIONI**

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

#### **ART.12 – ATTRIBUZIONI**

- 1 Compito principale delle commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
- 2 Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
- 3 Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del presidente della commissione, che è riservata al Consiglio Comunale;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune,
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione,
  - metodi, ricerche ed elaborazioni di proposte.

#### **ART. 13 – CONSIGLIERI**

- 1 La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalle legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2 Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto più voti.

- 3 Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di prese d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni od altre cause, anche se sopravvenute, è attribuito al candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

#### **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.
- 2bis Ai sensi del presente statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.
- 3 Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### **ART.15 – GRUPPI CONSILIARI**

- 1 I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne comunicano 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 l'organo di governo del Comune.
- 2 Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
- 3 La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 4 La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario e dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 5 Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
- 6 Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### **ART.17 – ELEZIONE E PREROGATIVE**

- 1 La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 24 ore prima della adunanza del Consiglio.
- 2 Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

- 3 Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2°, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli e gli affini di 1° grado.
- 4 Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

### **ART.18 – COMPOSIZIONE**

- 1 La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da n.2 assessori.
- 2 La nomina di assessore può essere conferita dal Sindaco a cittadini, anche se non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
- 3 Gli assessori che non rivestono la carica di consigliere comunale possono partecipare alle sedute di consiglio senza diritto di voto.

### **ART.19 – 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 La convocazione viene effettuata mediante consegna di avvisi agli assessori almeno 24 ore prima della riunione. Le deliberazioni della Giunta devono essere assunte con la presenza di almeno la maggioranza dei suoi componenti. Le sedute della Giunta sono segrete. In vista delle sue deliberazioni, la Giunta, in determinati casi, può richiedere ai propri dipendenti di intervenire alle sedute per esporre le loro considerazioni su determinate pratiche e può invitare esperti anche esterni all'Amministrazione ad esporre le loro valutazioni su determinate questioni. Tali persone non possono essere presenti al momento del voto. Alle sedute della Giunta assiste il Segretario Comunale che provvede a redigere il relativo verbale.

### **ART.20 – ATTRIBUZIONI**

- 1 Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
- 2 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 ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
- 3 La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a)propone al Consiglio i regolamenti,
  - b)approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio,
  - c)elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazioni del Consiglio,
  - d)assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione,
  - e)definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari,
  - f)elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe,
  - g)adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi,

- i) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone,
  - l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni,
  - m) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni,
  - n) 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.
  - o) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo,
  - p) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio,
  - q) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta altresì nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente,
  - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i cariche funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale,
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

#### **ART.21 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto;
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'approvazione 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. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziani di età, fra i presenti.

#### **ART.22 – SINDACO**

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
4. 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.

5. 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. Il Sindaco:

- a) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza in Comitato regionale di Controllo adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
- b) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha la facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali secondo le procedure di cui all'art.36, comma 3, della legge n.142/90;
- s) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni, perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- t) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura "direttiva" ausiliaria del segretario "rogante".

### **ART.24 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti 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 la 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, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto 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 formale (o 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 consiglieri comunali),
  - f)delega la sottoscrizione di particolari atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale;
  - g)riceve le interrogazioni e le lozioni da sottoporre al consiglio.

### **ART.26 – DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992 n.16.
3. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Segretario Comunale. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

### **ART.27 – SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune di Craveggia ha un Segretario Comunale titolare, funzionario pubblico, ai sensi dell'art. 17, comma 67 e seguenti, della legge 127 del 15.05.1997.
2. Le attribuzioni e le competenze del Segretario Comunale sono quelle previste dalla legge, nonché quelle dettate dallo statuto e dai regolamenti comunali.
3. Ai sensi dell'art. 17, comma 68, lett. c) della legge 127/97 il Sindaco può conferire al Segretario Comunale con proprio atto denominato "atto di conferimento" ogni altra funzione necessaria al corretto funzionamento dell'Ente.
4. Il conferimento di funzioni di cui al comma precedente ha carattere temporaneo e va recepito dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente entro congruo termine indicato dall'atto stesso, termine

5. Che non può comunque essere superiore ai 12 mesi. In assenza di tale reperimento l'atto si intende decaduto. Sono fatti salvi gli effetti determinati durante la sua vigenza.

#### **ART. 28 – CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI DIREZIONE GENERALE**

1. L'ente può stipulare con altri Comuni, con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, una convenzione avente ad oggetto il servizio di direzione regionale.
2. I criteri per la nomina del direttore generale, le procedure e le competenze per la nomina stessa sono stabiliti dalla convenzione.
3. L'organo competente a deliberare la convenzione è il Consiglio Comunale.

#### **ART. 29 – FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Le funzioni previste dalla legge per il direttore generale sono assegnate al Segretario comunale titolare fino alla eventuale nomina del direttore generale.
2. Nel caso la stipula della convenzione per la gestione del servizio di direzione generale la disciplina dei rapporti tra Segretario Comunale e direttore è contenuta nella convenzione medesima. Rimangono ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.

#### **ART. 30 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Le funzioni e le attribuzioni del Segretario comunale sono quelle previste dalla legge.
2. Il Segretario Comunale, inoltre:
  - a) Riceve le dimissioni del Sindaco, della Giunta e, unitamente al Sindaco, dei singoli membri di essa;
  - b) Riceve la mozione di sfiducia di cui all'art. 37, comma 2, della legge 149/90, che viene depositata presso l'Ufficio di Segreteria e trasmessa al Sindaco perché la ponga in discussione nell'ordine del giorno del Consiglio da convocarsi.
  - c) Istruisce gli atti deliberativi sulla base delle proposte pervenute nel proprio ufficio, previa acquisizione dei pareri da parte dei responsabili dei servizi.
  - d) Può far constare a verbale un parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Tale parere può rendersi anche rispetto al singolo atto, e si allega allo stesso. Il parere può essere reso dietro richiesta di un amministratore, o anche d'iniziativa del Segretario Comunale.
  - e) Presiede le commissioni per le gare d'appalto di qualunque tipo e le commissioni di concorso.
  - f) Esercita la funzione di direzione ed organizzazione mediante istruzioni, circolari ed esplicative e d'indirizzo, ordini di servizio. Autorizza l'esecuzione di lavoro straordinario entro i limiti di legge e di bilancio, nonché i congedi ordinari, i permessi, le aspettative anche facoltative, dispone le visite fiscali, assume i provvedimenti disciplinari.

#### **ART. 31 – IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

1. È istituita la figura professionale del vicesegretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Comunale, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Spettano al vice segretario i compiti di cui al 1° comma del presente articolo, quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento
3. Degli uffici, ed attinente alle funzioni amministrative istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

### **ART. 32 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento:
  - a) Il regolamento organico del personale e la relativa dotazione organica;
  - b) L'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di legge.
2. Il regolamento di cui al 1° comma disciplina altresì l'attribuzione ai responsabili degli uffici e dei servizi di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dall'ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi.
3. Spettano ai responsabili dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno che le leggi e lo statuto non riservino espressamente agli organi di governo dell'ente.
4. In caso di irrimediabile carenza in organico di figure professionali idonee, e fatto salvo quanto previsto dall'art.19 del D.Lgs.77/95 e s.m.i., la copertura dei posti di responsabilità dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato. Quanto sopra può avvenire anche nei casi rientranti nell'art,51, comma 3 bis, della legge 142/90.
5. Per obiettivi determinati e con convenzioni e termine, possibili collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, ai sensi dell'art.2229 del Codice Civile, oppure ai sensi dell'art.2222 del Codice Civile.

## **TITOLO III**

### **SERVIZI**

#### **ART. 33 – FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio comunale delega alla comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

### **ART. 34 – GESTIONE IN ECONOMIA**

1. La gestione di servizi in economia, tenuto conto degli elementi richiamati nell'art. 22, 3° comma lett. A) della legge n. 142/90, deve principalmente prevedere adeguata disponibilità finanziaria con l'individuazione delle strutture organizzative del Comune in grado di assicurare il regolare funzionamento del servizio in gestione.

### **ART. 35 – 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 del proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

### **ART. 36 – 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 comma 1, 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. 37 – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori del 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.

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 di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

### **ART. 38 – 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. 39 – IL DIRETTORE**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è 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. 40 – 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.

### **ART. 41 – 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 stesse ed il comune.

### **ART. 42 – 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. 43 – 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 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 impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
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. 44 –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.
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.45 – CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Per definire in materia 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 costituire 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.

### **PARTE II**

#### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

##### **TITOLO I**

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

##### **CAPO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **ART. 46 – 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 istituzionali.

## **CAPO II**

### **FORME COLLABORATIVE**

#### **ART. 47 – PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

#### **ART. 48 – CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni; anche individuando 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. 49 – CONSORZI**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto 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.50 – UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.43 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.
2. Il Comune può proporre la trasformazione delle comunità montane in unione di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

## **ART.51 – 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 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.52 – PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza:
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento 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 ED AMMINISTRATIVA**

#### **ART.53 – 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 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 l'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 ed 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 Comunale potrà concludere accordi con soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **ART. 54- 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.55 – 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 3° comma dell'art.50 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 nel 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 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal comma 3 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. 56 – PROPOSTE**

1. N. 70 cittadini aventi diritto al voto possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e dal segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 40 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 57 – PRINCIPI GENERALI**

1. IL Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 56, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di forme idonee di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio Comunale.

#### **ART. 58 – 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. 59 – 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 esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **ART. 60 – INCENTIVAZIONE**

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

## **ART. 61 – PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

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

### **CAPO III**

## **REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO**

### **ART. 6/3° LEGGE 142/90**

## **ART. 62 – REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) Al 20% 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. 63 – EFFETTI DEL REFERENDUM**

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

## **ART. 64 – DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli e 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 gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento oltre ad elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

## **ART. 65 – 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 1990 n. 241.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART. 66 – STATUTO**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 70 cittadini 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 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### **ART. 67– REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti.
  - a) Nelle ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b) In tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservate 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. 52 del presente statuto.
- 4.bis I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art.58.
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. 68 – ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello statuto o 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 dello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **ART. 69 – 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 o direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al 1° comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
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 viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

## **ART. 70 – 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. 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.