

**ELEMENTI COSTITUTIVI***Art. 1 – Principi fondamentali*

1. La Comunità di Azzio è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato, ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria che si svolge nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. L'Autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categoria di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

3. Appartengono alla Comunità di Azzio coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa. Vi appartengono, altresì, i cittadini residenti all'estero.

*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 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 della sicurezza sociale della 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 di vita.

*Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, di parità, 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 dai seguenti agglomerati: Azzio – Convento e Comacchio, storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 2,25, è confinante con i Comuni di Gemonio, Brenta, Casalzuigno, Cuvio, Orino e Cocquio Trevisago.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Azzio, che è il 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 nominato dal Sindaco e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

*Art. 6 – Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Azzio e con lo stemma concesso con d.p.c.m. n. 1174 in data 16 marzo 1985.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con d.p.c.m. n. 1174 in data 16 marzo 1985.

3. È vietato l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali.

**PARTE I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I  
ORGANI ELETTIVI***Art. 7 – Organi*

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

*Art. 9 – Competenze e attribuzioni*

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

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine 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 e statale.

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.

6. La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili di settore, al segretario comunale ed al Direttore Generale.

*Art. 10 – Sessioni e convocazioni*

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti al Bilancio di Previsione ed al rendiconto del Bilancio.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima. Per le altre sessioni straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato almeno 24 ore prima. L'ordine del giorno, sotto la responsabilità del Segretario, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio il giorno stesso in cui avviene la notifica ai consiglieri comunali.

4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolte dal vice sindaco, art. 20 1° comma l. n. 81/93.

#### Art. 11 – Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno delle Commissioni Permanenti, temporanee o speciali.

Sono Commissioni Permanenti:

- Commissione Lavori Pubblici, Urbanistica, Viabilità, Ecologica ed Ambiente;
- Commissione Affari Generali, Bilancio e programmazione;
- Commissione Assistenza e Sanità.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

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

#### Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni

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.

1. 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.

2. Il regolamento disciplinerà l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni;
- forme per l'esternazione dei pareri;
- modalità 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 dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surrogata dei Consiglieri dimissionari.

3. Si ha decadenza dalla carica di consigliere:

- per il verificarsi di uno degli Impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge;
- per mancato intervento, senza giustificato motivo, ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale ovvero a tre sedute straordinarie consecutive.

4. Il regolamento del Consiglio Comunale prevede le procedure per la pronuncia di decadenza ed in ogni caso individua i seguenti termini:

a) nel caso di cui alla lett. a), del 3° comma entro 10 giorni dalla constatazione da parte del Consiglio Comunale il consigliere deve rimuovere la causa o impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il Consiglio Comunale delibera in maniera definitiva. In caso di sussistenza dell'impedimento o causa di incompatibilità il Consiglio Comunale assegna un ulteriore termine di 10 giorni per rimuovere la causa. Nell'ipotesi di

mancata rimozione il Consiglio Comunale delibera pronunciando la decadenza.

b) Nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma 3, il Consiglio Comunale delibera definitivamente sulla decadenza una volta accertate le assenze e non avendo ricevuto o ritenendole non motivate le giustificazioni del Consigliere, a cui deve essere comunque assegnato un termine non inferiore a 10 giorni.

#### 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».

2-bis. 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 e ai capigruppo consiliari.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio 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.

5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 15 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri devono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. 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.

3. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale, in orario d'ufficio, messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

#### Art. 16 – Giunta comunale

1. La giunta è l'organo di collaborazione per il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco e del Segretario comunale del Direttore e dei Responsabili dei Servizi e collabora col Sindaco nella attuazione delle deliberazioni e degli indirizzi generali del Consiglio.

3. Esamina collegialmente gli organi da proporre al consiglio comunale.

4. Impronta la propria attività ai principi, della trasparenza e dell'efficienza.

5. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

#### Art. 17 – Nomina della giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vice – sindaco e ne da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o entrambi gli assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

3. La revoca di un Assessore da parte del Sindaco deve essere preceduta dal contraddittorio con l'interessato. Entro 10 giorni dalla data del provvedimento il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per comunicare la revoca dell'assessore.

4. Alla surroga dell'assessore revocato, il Sindaco provvede entro 10 giorni dalla seduta consiliare di comunicazione della revoca.

5. Fino allo scadere del termine indicato al precedente comma il Sindaco può ritirare il provvedimento di revoca che, comunque, produce i suoi effetti il giorno successivo alla seduta consiliare di comunicazione dello stesso provvedimento.

#### *Art. 18 – Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 Assessori, dei quali uno con funzione di vice – sindaco.

2. Un assessore potrà essere nominato tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. L'assessore esterno partecipa al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### *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. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

#### *Art. 20 – Attribuzioni*

1. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo:

A) propone al Consiglio i regolamenti;

B) sentiti i responsabili degli uffici ed il Direttore Generale, assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi e i tempi relativi, nonché le risorse per la loro realizzazione;

C) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

D) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

E) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

F) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

G) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

H) esprime il proprio parere con atto deliberativo alla nomina da parte del Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

I) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

K) 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;

L) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

M) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

N) approva i P.E.G. su proposta del Direttore Generale;

O) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

3. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

a) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;

b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

#### *Art. 21 – Deliberazione 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'apprezzamento delle qualità soggettivo di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e 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 dall'assessore anziano.

#### *Art. 22 – Sindaco*

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Entro 20 giorni dalla proclamazione degli eletti, il sindaco convoca la prima seduta del Consiglio Comunale.

6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede alla scioglimento del Consiglio.

#### *Art. 23 – Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

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 facoltà di delega;

g) promuove ed assume, sentiti la giunta ed il consiglio comunale, iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale e dei Responsabili dei Servizi;
- j) adotta tutti i provvedimenti non assegnati dalla legge, dal regolamento alla giunta comunale o al segretario comunale o al Responsabili dei Servizi;
- k) provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito albo;
- l) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;
- m) procede, secondo la previsione della legge 15 maggio 1997 n. 127, all'attribuzione di incarichi di collaborazioni esterne.

#### *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 degli 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 del conto 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, le istituzioni e le società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.
- g) adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti non espressamente attribuiti ad altro organo.

#### *Art. 25 – Attribuzioni di organizzazione*

1. Il Sindaco:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone, sentita la giunta, la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presiedute dal Sindaco, 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;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

#### *Art. 26 – vice-sindaco*

1. Il vice-sindaco è l'Assessore – Consigliere Comunale – che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento, a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
2. In assenza del vice sindaco le funzioni vicarie sono svolte dall'assessore a tal fine delegato secondo l'ordine di supplenza, determinato dal sindaco con il provvedimento di nomina della giunta.

3. Delle deleghe rilasciate dal vice sindaco ed all'assessore deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli altri organi previsti dalla legge.

## **Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I Segretario Comunale**

#### *Art. 27 – Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto della direttiva impartita dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

#### *Art. 28 – Funzioni del Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.
6. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'organo regionale di controllo ed attesta su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
7. Sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso.

#### *Art. 29 – Il Direttore Generale*

1. Il Sindaco previa stipula della convenzione prevista dall'art. 51-bis della legge n. 142/90, può procedere alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.
2. In assenza delle convenzioni di cui al comma 1 il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
5. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organo effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti di merito;

i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

l) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

## Capo II Uffici

### Art. 30 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### Art. 31 – Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### Art. 32 – Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### Art. 33 – Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

### Art. 34 – Personale

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- struttura organizzativo-funzionale;
- dotazione organica;
- modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- diritti, doveri e sanzioni;
- trattamento economico.

## Titolo III SERVIZI

### Art. 35 – Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della co-

munità 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.

3. Per gli altri 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 istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

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

6. Il consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### *Art. 36 – Gestione in economia*

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

#### *Art. 37 – 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. 38 – Istituzioni*

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 collaboratori 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. 39 – 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 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. 40 – 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 dal Consiglio di amministrazione.

#### *Art. 41 – 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. 42 – 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° comma del presente Statuto.

#### *Art. 43 – 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. 44 – 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. 45 – 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. È 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 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. 46 – 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 dal d.lgs. n. 77/95 art. 102.

2. La revoca è ammissibile solo in caso di inadempienza. Per la decadenza sono applicate, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.a.

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

*Art. 47 – Controllo di gestione*

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

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

- a) la congruità delle risultanze rispetto le 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 progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

*Art. 47-bis – Deliberazioni soggette al controllo preventivo di legittimità*

1. Sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, le deliberazioni di competenza della giunta nelle materie sottoelencate, quando un quinto dei consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

2. Entro gli stessi termini di cui al comma precedente possono essere sottoposte al controllo le deliberazioni della giunta quando un quinto dei consiglieri, con richiesta scritta e motivata, le ritenga, viziata di incompetenza o assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.

3. Non sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni meramente esecutive di altre deliberazioni.

## PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

### Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### Capo I Organizzazione territoriale

*Art. 48 – Organizzazione sovracomunale*

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

#### Capo II Forme associative

*Art. 49 – Principi generali*

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni per l'espleta-

mento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Comunità Montana, la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinate, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla fusione con altri Comuni.

*Art. 50 – Convenzioni*

1. Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.

2. La convenzione approvata dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, è adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.

3. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

*Art. 51 – Consorzi*

1. Il consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessita di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.

2. Ai consorzi si applicano le norme di legge e quelle statutarie previste per le aziende speciali.

3. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti, dello statuto e di una convenzione nonché, attraverso la trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione.

*Art. 52 – Unione di comuni*

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con 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. 53 – Accordi di programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti da leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale o della giunta comunale secondo la rispettiva competenza, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuito con lo Statuto.

### Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

*Art. 54 – 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 organizzazione 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. 55 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini e 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 dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla 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 indeterminazione 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 provvedimento.

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. Gli accordi avente carattere gestionale possono essere conclusi altresì con i responsabili.

#### Art. 56 – 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 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 comunica-

zione della risposta, nonché di adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### Art. 57 – Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 56 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 petizione.

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

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

#### Art. 58 – Proposte

1. Un ventesimo (1/20) della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### Art. 59 – Conferenze cittadine

1. L'amministrazione può istituire conferenze cittadine di settore al fine di permettere l'effettiva partecipazione nella definizione degli indirizzi e programmi di attuazione nei singoli settori di intervento dell'amministrazione comunale.

2. La nomina, l'attività e l'organizzazione delle conferenze cittadine di settore sono disciplinate da apposito regolamento comunale.

## Capo II

### Associazionismo e partecipazione

#### Art. 60 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste al successivo art. 63, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

#### Art. 61 – Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per 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.

3. Il Comune riconosce alla Associazione Pro loco un ruolo di fondamentale importanza per la promozione di iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale, nonché la tutela del patrimonio storico-ambientale locale.

#### *Art. 62 – 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 portatori 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. 63 – 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. 64 – Partecipazione alle commissioni*

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

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

### **Capo III**

#### **Referendum – Diritti di accesso**

##### *Art. 65 – 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 sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 25 per cento del corpo elettorale, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente;

b) il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento:

a) i requisiti di ammissibilità;

b) i tempi;

c) le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

##### *Art. 66 – 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. 67 – Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### *Art. 68 – 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 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.

6. Il Comune:

a) assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;

b) assicura la pubblicazione, nelle forme stabilite dal Regolamento e dallo Statuto del Bilancio preventivo e del conto consuntivo; della relazione del Difensore Civico e del Revisore del conto; dei bandi di concorso per l'assunzione del personale; delle procedure adottate dal Comune e dai Responsabili dei procedimenti; delle gare di appalto; dei criteri per l'assegnazione dei contributi.

### **Capo IV**

#### **Difensore Civico**

##### *Art. 69 – Istituzione e compiti del Difensore Civico*

1. Il Comune prevede con proprio regolamento l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale stessa.

2. Compito del Difensore Civico è quello di segnalare, ad istanza dei cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Tali segnalazioni può effettuarle anche di propria iniziativa.

4. Il difensore civico, qualora lo ritenga necessario, può esercitare, davanti alle giurisdizioni amministrative, azione popolare e i ricorsi che spetterebbero al Comune.

5. L'eventuale denuncia penale del difensore civico nell'esercizio delle sue funzioni è un atto dovuto in quanto pubblico ufficiale.

6. Il Consiglio Comunale potrà deliberare, a maggioranza assoluta, che le funzioni del difensore civico vengano svolte dal difensore civico dell'assemblea della Comunità Montana della Valcuvia, previa convenzione che definisca tempi, modi e costi.

##### *Art. 70 – Elezione del Difensore Civico*

1. Il Difensore Civico è eletto con voto a maggioranza assoluta dal consiglio comunale, tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, professionalità e di imparzialità, non facenti parte del consiglio comunale in carica né di quello precedente, che abbiano maturato i 35 anni di età e non superano i 70 anni.

2. Egli resta in carica 5 anni, può essere revocato, ma può essere rieletto nelle stesse forme non più di un'altra volta.

3. Il Difensore Civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al consiglio comunale, prima di assumere l'incarico, secondo la formula dell'art. 11 del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

4. Al Difensore Civico spetta il diritto di conoscere tutte le deliberazioni di giunta e di Consiglio Comunale e di averne copia.

5. Il Difensore Civico partecipa di diritto come osservatore, alle riunioni del consiglio comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesta dal sindaco o da chi presiede l'organo collegiale.

6. Il Difensore Civico dopo l'elezione entro 30 giorni presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al consiglio comunale, altresì, una relazione annuale entro il 10 ottobre, ove si illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al sindaco, alla giunta ed al consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

7. Qualora il Difensore Civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto, è necessario che il consiglio comunale ne elegga un altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il difensore civico dimesso resta in carica per il principio della «*prorogatio*» confermando tutti i poteri.

8. Il Difensore Civico potrà utilizzare gli uffici comunali per la propria attività.

### **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

#### *Art. 71 – 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 il 25% dei cittadini, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente 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. Dopo l'espletamento del controllo da parte del componente dell'organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

#### *Art. 72 – Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:  
a) nelle materie ad essi demandati 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. 58 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 devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### *Art. 73 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. Gli adempimenti 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 e integrati con le modifiche introdotte dalla legge 25 marzo 1993 n. 81, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### *Art. 74 – Ordinanze*

1. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costitutive e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per 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.

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 essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate dal vice sindaco.

5. 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. 75 – 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.