

# COMUNE DI CIVO

## STATUTO

Delibera n. 15 del 24/7/2003.

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Comune

Il comune di Civo, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, esercita funzioni proprie e quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il territorio del comune di Civo confina:

a nord con il comune di Novate Mezzola

a est con il Comune di Valmasino ed Ardenno

a sud con il comune di Dazio e Morbegno

a ovest con il comune di Mello e Traona

La superficie è di Km<sup>2</sup> 25.50.

Le frazioni del Comune di Civo sono: Civo Centro - Caspano - Roncaglia di Sopra – Roncaglia di Sotto – Poirà – Chempo – Naguarido – Vallate – Serone – Caspano – Cevo – Bedoglio – Cadelpicco – Cadelsasso – S. Croce – Regolido – Ponte Del Baffo – Ponte di Ganda – Selvapiana – Marsellenico – S. Bello – Acquamarzia – Rebustella S. Biagio;

vanno aggiunte le località sparse : Ca Donai – Cà Camero – Ca Riatt – Riegno – Cà Faitella – Predaguta – Civasca - Balestro – Pedrascin – Case di Roncaglia e Camiraccio,

ed i maggenghi: Careggio – Ledino – Peccio – Prasoccio – Rigorso – Giuoco – Gonchi – Pra Mezzo – Fontanili – Criagno.

La sede Municipale è sita in frazione Serone n. 65. Per particolari esigenze, gli organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Il comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone approvati a norma di legge. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dal regolamento.

### **Art. 2 - Obiettivi preminenti**

Il Comune di Civo promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e fondando l'azione amministrativa e i rapporti istituzionali sul valore dell'autonomia e sul principio di sussidiarietà. Il Comune di Civo ricerca la collaborazione e la cooperazione di singoli cittadini, delle associazioni, delle forze sociali ed economiche e di altri soggetti pubblici e privati.

### **Articolo 3 - Metodi e strumenti dell'azione del Comune**

Nella propria azione il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

- a) la programmazione dei propri indirizzi e il concorso a quelli degli enti nel cui territorio il Comune è inserito;
- b) la partecipazione dei cittadini alle scelte amministrative;
- c) la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- d) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi politici dal ruolo di gestione degli uffici;
- e) la cooperazione con la Provincia e altri Enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria ed in particolare convenzioni, accordi di programma, conferenze di servizi, consorzi;

- f) la cooperazione con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di controllo;
- g) il riconoscimento e la promozione dei diritti dei cittadini-utenti;
- h) le relazioni e gli scambi nazionali ed internazionali con gli altri Enti Locali e la partecipazione alle loro strutture associative;
- i) l'adozione di adeguate misure per garantire, anche attraverso accordi di programma con gli altri Enti interessati, il coordinamento, stabilito dalla legge, degli interventi e dei servizi finalizzati all'integrazione sociale delle persone handicappate.

#### **Art. 4 - Albo Pretorio**

Il comune ha un albo pretorio ubicato nella sede comunale.

La pubblicazione garantisce l'accessibilità, l'interezza e la facilità di lettura.

Il segretario cura l'affissione degli atti e, anche attraverso apposito incaricato, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 5 Tutela dei dati personali**

Il comune garantisce, nelle forme più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone, ai sensi di legge.

### **TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 6 - Organi**

Sono organi del comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

### **CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 7 – Attribuzioni**

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

Il Consiglio esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge conformandosi ai principi alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio nei casi previsti dalla legge.

Il Consiglio conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparziale e corretta azione amministrativa.

Nella prima seduta successiva all'elezione il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio un documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Le funzioni del consiglio non possono essere delegate ad altri organi.

### **Art. 8 - Funzionamento**

Le norme relative al funzionamento del Consiglio sono contenute in apposito Regolamento, in conformità ai seguenti principi:

◆ l'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria o straordinaria; ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione (annuale e pluriennale) e della relazione previsionale e programmatica e del rendiconto della gestione;

◆ gli avvisi di convocazione, contenenti le questioni da trattare, dovranno essere recapitati ai Consiglieri, nel domicilio eletto nel territorio del comune, almeno:

**8 giorni prima** per le convocazioni in seduta ordinaria

### **3 giorni prima** per le convocazioni in seduta straordinaria

In caso di urgenza l'avviso di convocazione dovrà essere recapitato almeno 24 ore prima.

- ◆ La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
- ◆ La documentazione inerente le proposte è messa a disposizione presso la segreteria del comune almeno **8** giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, **3** giorni nel caso di sessioni straordinarie e almeno **12** ore prima della seduta, nel caso di urgenza; l'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare è sottoposta alle medesime condizioni sopra indicate;
- ◆ prevedere per la validità delle sedute, la presenza, oltre al Sindaco, di:

7 Consiglieri per le sedute in prima convocazione

5 Consiglieri per le sedute in seconda convocazione

- ◆ fissare tempi e modi di trattazioni di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

### **Art. 9 - Funzioni dei membri del Consiglio**

I membri del Consiglio nell'esercizio delle loro funzioni rappresentano l'intera comunità.

### **Art. 10 -Diritti, doveri e decadenza dei membri del Consiglio**

I diritti e i doveri dei Consiglieri sono stabiliti dalla legge. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio. Possono presentare proposte di deliberazione e di ordine del giorno, nonché mozioni, interrogazioni, interpellanze e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Le modalità di presentazione dei suddetti atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento.

Ciascun membro del Consiglio ha diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende e dagli enti da esso dipendenti, notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. Ciascun membro del Consiglio può inoltre accedere all'ufficio del difensore civico per notizie ed informazioni sulla base di modalità stabilite dal Regolamento.

I membri del Consiglio hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali fanno parte.

La mancata partecipazione a **3** sedute consecutive, ovvero la mancata partecipazione alle sedute di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione relativi ad uno stesso esercizio finanziario, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere, con le modalità previste dal Regolamento. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni dalla pubblicazione .

I Consiglieri devono eleggere domicilio nel territorio del comune dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario entro 15 giorni dalla convalida degli eletti. Nel caso di mancata comunicazione i consiglieri si intenderanno domiciliati presso la sede comunale.

#### **Art. 11 - Deliberazioni degli organi collegiali.**

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale, fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti nel Regolamento.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal Sindaco, vice Sindaco e/o dall'Assessore Anziano e dal Segretario, i verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco, dal Consigliere Anziano e dal Segretario.

#### **Art. 12 - Validità delle deliberazioni**

Salvo diversa disposizione del presente statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal Consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Non sono compresi fra i votanti i membri del Consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che pur presenti dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che debbono astenersi obbligatoriamente.

Il Regolamento disciplina le modalità di votazione.

### **Art. 13 - Gruppi consiliari**

I membri del Consiglio possono costituirsi in gruppi, secondo le norme del Regolamento, e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno **3** membri.

### **Art. 14 - Conferenza dei capigruppo**

La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Sindaco e ne sono membri, oltre allo stesso, tutti i capigruppo. La disciplina il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento.

### **Art. 15 - Commissioni di indagine**

Il Consiglio può istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I membri delle commissioni, stabiliti nel n. di **3**, sono nominati dal Consiglio con criterio proporzionale. È in ogni caso garantita la rappresentanza della minoranza.

Una volta nominata la commissione, la sostituzione per qualsiasi motivo di membri della stessa avviene su indicazione del capo gruppo consiliare di appartenenza del sostituito.

I poteri e il funzionamento della commissione sono disciplinati dal regolamento.

#### **Art. 16 - Sedute del Consiglio**

Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Alle sedute del Consiglio devono essere assicurate condizioni di pubblicità da individuarsi nel Regolamento.

#### **Art. 17 -Nomine e designazioni di competenza del Consiglio.**

Le nomine o designazioni di competenza del Consiglio sono effettuate a scrutinio segreto, con la maggioranza prevista al precedente **art. 12**, salvo quanto indicato al successivo secondo comma, tra cittadini, in possesso dei requisiti per la nomina a consigliere comunale.

Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum si applica il principio del voto limitato, al fine di garantire la rappresentanza delle minoranze proporzionata al numero dei candidati da eleggere. Se nella votazione non risulti eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, il o i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.

Il Consiglio provvede alla surrogazione dei nominati o designati nella seduta immediatamente successiva alla vacanza. I nominati o designati che surrogano altri anzitempo cessati dalla carica esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

I nominati o designati dal Consiglio possono essere revocati, per gravi motivi o per impossibilità sopravvenuta all'esercizio delle funzioni, per la perdita dei requisiti per la nomina a Consigliere Comunale o su proposta motivata di almeno un terzo dei membri del Consiglio e con il voto favorevole di almeno due terzi degli stessi.

## **CAPO II - SINDACO E GIUNTA**

### **Art. 18 – Sindaco**

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

Il Sindaco rappresenta il comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate.

Il Sindaco, in particolare:

- coordina l'attività politica della giunta e dei singoli assessori;
- indice i referendum comunali;
- adotta ordinanze nei casi contemplati dalla legge;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende, enti, istituzioni, società, associazioni e consorzi dei quali fa parte il comune ed i concessionari di servizi comunali svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
- impartisce direttive al segretario del comune ed ai dirigenti in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
- provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni e società.

### **Art. 19 - Delegati del Sindaco**

Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare i relativi atti.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno. Le deleghe e le eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli di minoranza.

#### **Art. 20 - Il Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco, nominato dal Sindaco, è l'Assessore che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **Art. 21 Divieto di incarichi e consulenze**

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

#### **Articolo 22 - Nomine dei rappresentanti del Comune**

Le nomine e le revoche dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società spettano al Sindaco, che provvede con l'osservanza degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale.

L'esercizio del diritto di nomina è sempre subordinato al rispetto di criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza ed esperienza dei nominati, nonché di garanzia della rappresentanza degli interessi del comune.

La delibera quadro del Consiglio Comunale contenente gli indirizzi per le nomine e per la revoca deve prevedere gli strumenti e le procedure idonei all'osservanza dei criteri di cui sopra.

Il Consiglio Comunale vigila sull'attività dei rappresentanti del comune durante l'espletamento del mandato.

Il comune ha diritto di nominare uno o più amministratori, dirigenti o sindaci nelle società per azioni e/o a responsabilità limitata nelle quali il comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale.

Il numero degli amministratori, dirigenti o sindaci e i relativi incarichi, sono per ciascuna società,

stabiliti nell'atto costitutivo. Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art. 2458 del Codice civile e la deroga stabilita dall'art. 67 del D.Lgs. 267/2000.

Il comune è tenuto a nominare uno o più amministratori o sindaci negli organi di amministrazione e di controllo delle società per azioni o a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria al capitale da parte del comune stesso, secondo quanto previsto dall'art. 116 del D. Lgs. 267/2000 e dall'atto costitutivo della società. Il comune è tenuto a nominare almeno un componente del consiglio di amministrazione, dell'eventuale comitato esecutivo e del collegio dei revisori nelle società miste di cui al D.P.R. 16.09.1996 n. 533, secondo quanto previsto dall'art. 4 della predetta legge e nel caso di altri enti pubblici promotori, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo della società. Per le nomine suddette vige la deroga stabilita dall'art. 67 del D.Lgs. 267/2000.

Il comune autorizza i propri amministratori, all'uopo designati dall'organo competente, a partecipare all'attività degli organi nazionali e regionali delle Associazioni degli Enti Locali e ad assumere, per designazione delle predette associazioni, incarichi di amministratori o sindaci delle società dalle stesse costituite per erogare servizi e prestazioni ai comuni ed agli altri enti locali. Tali incarichi non comportano partecipazione ai risultati di gestione della società e sono considerati conferiti in connessione con il mandato elettorale e la carica ricoperta presso il comune, per gli effetti di cui all'art. 67 del D.Lgs. 267/2000.

### **Art. 23 - Giunta Comunale**

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'ente, ed esercita le funzioni che la legge e lo statuto non attribuiscono ad altri organi.

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

La Giunta ha il diritto di iniziativa per i provvedimenti consiliari.

### **Art. 24 - Composizione e nomina della Giunta**

La Giunta è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di Assessori variabile da un minimo di **due** e un massimo di **quattro**.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare alle sedute del Consiglio senza diritto di voto. Hanno facoltà di parlare ogni volta che sia in discussione, anche incidentalmente, un argomento di loro competenza.

I componenti della Giunta con delega in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

#### **Art. 25 - Funzionamento della Giunta.**

Le deliberazioni della Giunta sono adottate a maggioranza dei suoi componenti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

#### **Art. 26 - Revoca degli Assessori**

Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.

Il Sindaco provvede alla nomina del nuovo o dei nuovi Assessori dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

#### **Art. 27 Dimissioni o cessazione dalla carica per altra causa di singoli Assessori.**

Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

La sostituzione è obbligatoria solo nel caso in cui si debba garantire la presenza del numero minimo di Assessori, entro 10 giorni dalle dimissioni.

Della stessa è data notizia al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Nell'ipotesi di dimissioni di Assessori o di cessazione dalla carica per altra causa, il Sindaco nomina i nuovi Assessori con le modalità di cui al precedente **art. 24**.

#### **Art. 28 Rapporti del Sindaco e degli Assessori con il Consiglio.**

Il Sindaco e gli Assessori rispondono alle interrogazioni, interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità delle risposte sono disciplinate dal Regolamento.

#### **Art. 29 Nomine e designazioni di competenza della Giunta.**

Le nomine o designazioni di competenza della Giunta sono effettuate fra cittadini che hanno requisiti per la nomina a Consigliere Comunale che, per preparazione ed esperienza, diano la garanzia di obiettività, moralità pubblica, competenza tecnica e/o giuridico - amministrativa.

La Giunta provvede alla surrogazione dei nominati nella seduta immediatamente successiva alla vacanza. I nominati che surrogano altri anzitempo cessati dalla carica esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

I nominati dalla Giunta possono essere revocati dalla stessa, per gravi motivi o per impossibilità sopravvenuta all'esercizio delle funzioni, per la perdita dei requisiti per la nomina a Consigliere Comunale o, su proposta motivata di almeno la metà dei componenti della Giunta stessa, con deliberazione da adottarsi con voto favorevole dei due terzi.

#### **Art. 30 - Pari opportunità nelle nomine e designazioni**

Nelle nomine e designazioni previste dal presente Statuto, per assicurare condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, ai sensi di legge, deve essere garantita, di norma, la presenza di entrambi i sessi.

#### **Art. 31 - Costituzione e rappresentanza in giudizio**

L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura competente e il grado di giudizio, spetta alla giunta. La rappresentanza spetta al Sindaco il quale può delegare anche il Responsabile del Servizio interessato.

### **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I - PARTECIPAZIONE E DIRITTO DI INFORMAZIONE**

##### **Art. 32 - Partecipazione**

Il comune riconosce nel concorso degli enti pubblici, dei sindacati, del movimento cooperativo, delle organizzazioni sociali, culturali, economiche ecc., e di tutti i cittadini il fondamento della permanente partecipazione democratica all'attuazione degli interessi generali della collettività locale.

Il comune favorisce, valorizza e promuove nel rispetto della loro autonomia, le forme democratiche di associazionismo e di autogestione e le attività di volontariato, come modalità necessarie per una più diretta partecipazione dei cittadini.

La valorizzazione delle libere forme associative - che non abbiano fine di lucro - tesa a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità locale, avviene con criteri individuati dal consiglio.

##### **Art. 33- Diritto all'informazione e accesso agli atti**

L'esercizio del diritto di accesso agli atti del comune è disciplinato con apposito regolamento ai sensi di legge.

Il comune riconosce in una informazione diffusa e tempestiva la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.

Su richiesta di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, degli atti del comune di interesse generale verrà data opportuna informazione pubblica tramite la diffusione di manifesti murali e/o altre modalità da indicare nella richiesta.

##### **Art. 34 - Consultazioni**

Il comune può indire consultazioni della popolazione, o parti di questa, in ragione dell'oggetto della consultazione medesima, secondo modalità idonee, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

La consultazione è indetta dal consiglio con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio stesso, su proposta della giunta o di **sette** componenti il Consiglio.

Il Consiglio provvede a che le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dallo stesso per eventuali provvedimenti.

Il Regolamento stabilisce le modalità della consultazione.

#### **Art. 35 - Partecipazione degli utenti**

Il comune può stabilire modalità di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi erogati anche in relazione a standard prefissati, prevedendo forme di partecipazione degli utenti.

#### **Art. 36 - Associazioni**

Il comune riconosce il valore delle libere forme associative per la tutela dei diritti dei cittadini e per il perseguimento dei fini di interesse generale della comunità locale e ne favorisce l'attività, nel rispetto della loro autonomia.

#### **Art. 37 - Istanze, petizioni e proposte.**

I cittadini, singoli o associati, e le organizzazioni di cui agli articoli precedenti possono rivolgere istanze finalizzate a richiedere informazioni, avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi, presentare petizioni per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comunale.

Il Sindaco, ovvero un Assessore o un funzionario da lui delegato, provvede a rispondere, entro sessanta giorni dalla presentazione, alle istanze, petizioni e proposte che gli sono rivolte.

Le istanze, petizioni e proposte riguardanti questioni di competenza del Consiglio Comunale sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile a cura del Sindaco.

Il Regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di presentare istanze, petizioni e proposte (procedure, termini per l'esame della pratica, forme di pubblicità, criteri per l'assegnazione all'organo

competente, modalità di intervento e/o di archiviazione, obbligo di concludere la procedura con un provvedimento espresso, da comunicare al proponente).

## **CAPO II – REFERENDUM**

### **Art. 38 – Referendum**

Il comune riconosce nell'istituto del referendum un valido strumento di democrazia diretta.

Il referendum è indetto quando sia deliberato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o quando lo richiedano 1/5 degli elettori del comune.

Il referendum è ammesso su materie di esclusiva competenza locale.

Non è ammesso referendum in materia di statuto e di regolamento disciplinante l'attività del consiglio, di tributi locali e di tariffe, di bilanci e relative variazioni e di conto consuntivo, di mutui o prestiti, di atti o regolamenti di esecuzione di norme di legge, di nomina di amministratori o rappresentanti in enti, aziende o società, di designazione di componenti in commissioni e altri organi collegiali, di disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico del personale comunale nonché di atti relativi al personale stesso, di provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi, di statuti delle aziende speciali, di atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.

Sull'ammissibilità delle proposte di referendum e del referendum decide il Consiglio Comunale. Qualora il quesito formulato si prestasse ad equivoci imputabili ad aspetti formali, comunque non riguardanti la sostanza delle proposte, ai fini dell'ammissibilità del referendum, l'oggetto dello stesso dovrà essere puntualizzato/definito sentiti i promotori.

Apposito Regolamento determina i requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione referendaria. Il regolamento stabilisce modalità organizzative tali da garantire il massimo contenimento dei costi della consultazione.

Qualora vengano proposti più referendum, questi sono accorpati in un unico turno annuale.

### **Art. 39 - Modalità attuative**

Il referendum viene effettuato una volta l'anno per tutte le fattispecie previste; non può aver luogo nei centottanta giorni precedenti o successivi alla scadenza del mandato amministrativo. Il comune pubblicizza adeguatamente i termini e i contenuti delle materie soggette a referendum.

Il quesito sottoposto a referendum è approvato se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli elettori e se ha raggiunto la maggioranza dei voti validamente espressi.

Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria ad opera del Sindaco, il Consiglio Comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni. La eventuale reiezione dell'esito referendario deve essere deliberata con il voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati ovvero, in seconda votazione da tenersi non meno di dieci giorni dalla prima, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

I referendum possono essere revocati o sospesi con motivata deliberazione del Consiglio assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

## **CAPO IV - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art. 40 - Diritto di partecipazione al procedimento**

Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirevi.

Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio.

I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che gli organi competenti del comune hanno l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione al procedimento.

### **Art. 41 - Comunicazione dell'avvio del procedimento**

Il comune dà notizia agli interessati dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale sono indicati:

- . l'amministrazione competente;
- . l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- . l'oggetto del procedimento;
- . le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti;
- . il termine entro il quale il procedimento deve concludersi.

Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il comune provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma precedente, mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

## **CAPO V - DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

### **Art. 42 - Diritto di accesso**

Il comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate dal regolamento che disciplina:

- . le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia di documenti;
- . l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi di legge.

Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi del comune. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati.

## **CAPO VI - DIFENSORE CIVICO**

### **Art.43 – Istituzione**

A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, e per assistere i cittadini e gli utenti dei servizi nella tutela dei loro diritti e interessi, può essere istituito l'ufficio del

difensore

civico.

Il Difensore Civico agisce sia su richiesta dei cittadini che di propria iniziativa.

Il Difensore Civico non e' soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le sue funzioni in piena autonomia.

#### **Articolo 44 - Attribuzioni**

Il Difensore Civico:

- a) ha diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonche' ogni notizia che egli ritenga rilevante per la questione trattata, senza che possa essergli opposto nessun diniego e nessun segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalle leggi dello Stato. Il Difensore Civico e' considerato interessato ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento e di accesso ai documenti;
- b) ha diritto di intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento;
- c) può segnalare all'Amministrazione Comunale la corretta interpretazione della normativa vigente al solo scopo di evitare disfunzioni amministrative. L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti interpretativi del Difensore Civico;
- d) deve segnalare al Sindaco qualsiasi disfunzione amministrativa di cui sia venuto a conoscenza, come anche qualsiasi comportamento che abbia ritardato o impedito la sua attivita';
- e) la segnalazione dovra' essere corredata dal nome del funzionario o dei funzionari responsabili.

Qualora il Difensore Civico, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorita' giudiziaria.

I Consiglieri hanno diritto di accesso alle segnalazioni del Difensore Civico al Sindaco.

#### **Articolo 45 – Elezione**

Il Difensore Civico, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia, e' eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

Se tale maggioranza non è raggiunta per due votazioni, da tenersi in distinte sedute del Consiglio, il Difensore Civico è eletto con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Articolo 46 - Eleggibilita', ineleggibilita', incompatibilita' e decadenza**

I candidati alla carica di Difensore Civico devono dare ampia garanzia di probità e di competenza giuridico-amministrativa.

Non possono essere nominati Difensore Civico:

- coloro che si trovano nelle situazioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale;
- Parlamentari, Consiglieri e Assessori Regionali, Provinciali, Comunali e della Comunità Montana, nonché coloro che negli ultimi cinque anni abbiano ricoperto tali cariche o siano stati candidati alle relative elezioni;
- ministri di culto;
- membri degli organi regionali di controllo e relative sezioni;
- amministratori di enti, istituti ed aziende soggetti a vigilanza del comune o che dallo stesso ricevano sovvenzioni o contributi;
- coloro che rivestono incarichi direttivi in organizzazioni politiche e sindacali;
- coloro che si trovano con i consiglieri del comune o con il sindaco e gli assessori, nonché con il segretario ed i dirigenti del comune in rapporto di parentela entro il quarto grado o di affinità in linea collaterale fino al secondo grado, adottante, adottato o discendente di quest'ultimo;
- dipendenti del comune;

- chi esercita attività di lavoro autonomo nonché professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale.

L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica o politica.

Il Regolamento individua ulteriori attività incompatibili con la carica di Difensore Civico durante il mandato.

Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali decade il Consigliere Comunale, ovvero per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate al comma 2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il Difensore Civico può altresì essere revocato dall'incarico per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio o per impossibilità sopravvenuta all'esercizio delle funzioni, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, approvata con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti.

Per tutto quanto non previsto nei commi che precedono, si provvede con apposito Regolamento.

#### **Articolo 47 - Mezzi, indennità**

Il Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale ed è dotato delle strutture necessarie per lo svolgimento del suo incarico.

Il Difensore Civico ha diritto ad una indennità stabilita dal Consiglio Comunale, con deliberazione da approvarsi prima della votazione per la nomina del Difensore Civico.

#### **Art. 48 - Durata in carica**

Egli dura in carica ordinariamente fino alla cessazione del Consiglio comunale che lo ha eletto.

### **TITOLO IV - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I - L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

##### **Art. 49 - Principi generali**

Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con

professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i dirigenti responsabili, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso dei programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

#### **Art. 50 - Struttura organizzativa e personale**

L'articolazione della struttura in unità organizzative e l'attuazione delle disposizioni in materia di rapporto di lavoro e gestione del personale, sono disciplinate da appositi regolamenti.

#### **Art. 51 – Segretario**

Il Segretario del comune svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione. Rappresenta il punto di raccordo tra le massime strutture organizzative e gli organi di governo e attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi del comune secondo le direttive impartite dal sindaco, ove non sia prevista la figura del direttore generale.

Il Segretario esercita altresì ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Per l'espletamento delle sue funzioni il Segretario si avvale della collaborazione del Vice Segretario, nonché degli uffici.

#### **Art. 52 - Vice segretario**

Il Segretario del comune può essere coadiuvato e sostituito in caso di temporanea vacanza, assenza o impedimento, da un vice segretario con funzioni vicarie, individuato dal Sindaco in uno dei funzionari apicali dell'ente.

#### **Art. 53 - Incarico dirigenziale**

L'incarico dirigenziale è conferito con provvedimento del Sindaco, che ne indica i contenuti.

L'incarico è conferito a tempo determinato ed è rinnovabile. Il rinnovo dell'incarico è disposto previa verifica positiva dell'attività svolta. L'incarico di cui sopra non può essere revocato prima della scadenza, se non a seguito di nuove esigenze organizzative, ovvero in caso di risultanze negative motivatamente contestate.

#### **Articolo 54 - Dirigenti**

I dirigenti coadiuvano, nell'ambito delle rispettive competenze, gli organi elettivi nella determinazione degli obiettivi e provvedono alla successiva attuazione delle scelte adottate, assumendo la responsabilità della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei relativi risultati.

I dirigenti organizzano e dirigono l'attività delle unità organizzative cui sono preposti sulla base del principio di autonomia, dispongono delle risorse assegnate, assegnano i compiti e le mansioni al personale tenendo conto di capacità ed attitudini professionali, promuovono la mobilità orizzontale ed esercitano tutte le altre funzioni che ad essi attribuiscono i regolamenti. Oltre ad essere preposti alla direzione di strutture organizzative, i dirigenti possono essere responsabili di specifici programmi o progetti loro affidati. I dirigenti, o altri funzionari da essi individuati, sono responsabili dei procedimenti amministrativi di loro competenza.

Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto

tra le funzioni di controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario e/o del Direttore Generale.

#### **Articolo 55 - Contratti a tempo determinato**

La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire, nel rispetto della normativa vigente e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, mediante contratti a tempo determinato, con deliberazione motivata.

Il contratto non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco, e' rinnovabile e revocabile ed ha termine comunque al momento dell'insediamento di un nuovo Consiglio Comunale.

Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento d'incarico definisce la durata, non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collocazione dell'incarico a supporto della struttura dell'ente.

#### **Art. 56 - Piano regolatore dei tempi e orari**

Gli orari degli uffici comunali aperti al pubblico e dei servizi pubblici del comune sono stabiliti avendo riguardo prioritariamente ai bisogni dei cittadini.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, provvede al coordinamento degli orari degli uffici comunali e degli altri servizi pubblici, degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle altre amministrazioni pubbliche e degli orari degli esercizi commerciali, tenendo conto dei bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze specifiche degli utenti lavoratori.

### **CAPO II - I SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 57 - Principi generali**

Il comune gestisce i servizi pubblici nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Per i servizi a carattere sovracomunale il comune può pure avvalersi di convenzioni, accordi di programma o consorzi.

La scelta delle modalità di gestione deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge, avendo riguardo alla natura dei servizi ed ai concreti interessi ed obiettivi da perseguire. Il comune ricorre a modalità di gestione diverse da quelle in economia in tutti i casi in cui esse possono garantire un'autonomia gestionale tale da elevare l'efficacia delle prestazioni.

Per la gestione dei servizi di interesse sociale, ivi compresi quelli educativi e culturali che necessitano di particolare autonomia gestionale, senza rilevanza imprenditoriale, il comune può avvalersi di istituzioni.

La gestione e le tariffe dei servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale, dovranno essere improntate a criteri di economicità, salvo i limiti posti dalla normativa vigente e salve le disposizioni stabilite a tutela di determinate categorie o per particolari situazioni.

Nella organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti.

Il comune può altresì gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con enti pubblici e privati, attraverso gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa vigente.

## **TITOLO V - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **Art. 58 - Ordinamento finanziario. Generalità.**

L'ordinamento finanziario del comune è riservato alla legge.

Il comune è titolare di potestà impositiva autonoma in materia di imposte, tasse e tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 59 - Demanio e patrimonio**

Il comune ha un proprio demanio e patrimonio secondo le modalità stabilite dalla legge.

Di tutti i beni comunali è redatto apposito inventario nelle forme di legge.

L'amministrazione, custodia e conservazione dei beni comunali è disciplinata dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 60 - Bilancio e programmazione finanziaria**

Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio di previsione annuale e pluriennale con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Il bilancio preventivo annuale, coincidente con l'anno solare, è redatto in termini di competenza osservando i principi stabiliti dalla legge ed è approvato dal consiglio.

La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico-finanziari. A tal fine la giunta presenta al consiglio lo schema di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dallo schema di bilancio pluriennale.

Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del comune.

#### **Art. 61 - Risultati di gestione**

I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel rendiconto della gestione.

#### **Art. 62 - Revisione economico-finanziaria**

La revisione economico-finanziaria è demandata ad un Revisore, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il Revisore è revocabile dal consiglio solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità.

Il Revisore cessa dall'incarico per:

- scadenza del mandato;
- dimissioni volontarie;
- impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo superiore a sei mesi.

Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali, nonché le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'art. 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti della Giunta.

La cessazione dell'incarico per le fattispecie di cui al quarto comma del precedente articolo e la decadenza del Revisore per cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dal precedente quinto comma sono dichiarate dal Consiglio.

Il Regolamento indica le funzioni affidate al Revisore in aggiunta a quelle stabilite dalla legge.

#### **Art. 63 - Attività del revisore**

Il Revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalle legge e dal Regolamento.

Il Revisore dei conti collabora con le commissioni consiliari.

Può presenziare, con facoltà di intervenire nelle questioni di competenza, alle sedute del Consiglio Comunale.

### **TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

#### **Art. 64 - Entrata in vigore**

Il presente Statuto è pubblicato ai sensi di legge ed entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente.

#### **Art. 65 - Abrogazione di norme**

Con l'entrata in vigore del presente Statuto si intendono abrogate tutte le disposizioni contenute in atti normativi del comune che siano incompatibili con esso.