

# **COMUNE DI LUINO**

**PROVINCIA DI VARESE**



## **STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n° 31 in data 20.05.2004, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal 26.05.2004 al 10.06.2004 e divenuta esecutiva il 05.06.2004.

Ripubblicazione dello Statuto comunale all'Albo Pretorio dal 05.06.2004 al 05.07.2004, data quest'ultima di entrata in vigore.

Modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n.26 del 26.07.2010 e n.38 del 23.08.2010, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 25.08.2010 al 24.09.2010 e divenuto efficace il 25.09.2010.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.40 del 28.09.2010, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 29.09.2010 al 29.10.2010 e divenuto efficace il 30.10.2010

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI ISTITUZIONALI**

### **CAPO I**

#### **PRINCIPI DI AUTONOMIA**

##### **Articolo 1**

##### **AUTONOMIA DELLA COMUNITA' LUINESE E DEL COMUNE DI LUINO**

1. La comunità luinese che costituisce il Comune di Luino è autonoma.

2. La comunità luinese ha antichissime origini poiché certamente il luogo fu abitato in età romana. Ma la sua importanza sociale, civile e religiosa è più tarda e dipende dal consolidamento dell'autorità dei Visconti, signori di Milano, e dalle infeudazioni operate dal duca Filippo Maria a favore dei nobili Rusca, conti di Locarno. Il feudo poi detto di Luino e Quattro Valli si estese da Caldè a Pino, comprendendo anche la Val Marchirolo. L'insediamento dei Rusca favorì, nel 1477, il sorgere, alla riva periferica del borgo, di un convento per opera di un laico carmelitano, Jacopo da Luino, dal popolo proclamato beato. Da Luino prese nome anche un ramo degli Scappi da Dumenza, da cui proviene Bernardino Luini, illustre pittore della cerchia leonardesca.

Dal 1512 al 1526 Luino e la pieve di Travaglia furono contese tra i Rusca ed i Confederati Elvetici che le avevano occupate; successivamente alla cessione agli Elvetici di Mendrisio e Balerna, tornarono a far parte del Ducato di Milano di cui seguirono definitivamente le sorti. Nel 1541 l'imperatore Carlo V, con speciale privilegio, conferiva a Luino il diritto di tenere mercato, così come a Maccagno, con alternanza quindicinale. Successivamente il mercato di Maccagno decadde e quello di Luino si impose diventando settimanale; ha oggi fama che si propaga anche oltralpe. San Carlo Borromeo, riorganizzando le pievi e la giurisdizione religiosa dei luoghi, consigliò la costruzione della nuova parrocchiale nell'interno dell'abitato. Alla metà circa del XVIII secolo il Luinese passò dai Marliani alla famiglia Crivelli che perse però le sue prerogative feudali tra lo spirare del 1700 ed i primi anni del 1800. Sotto Napoleone Luino divenne capo di distretto (Distretto II – Dipartimento del Lario). Gli Austriaci della restaurazione, in concomitanza anche con l'attivazione del servizio di navigazione Arona-Locarno, potenziarono Luino costruendovi un porto e creandovi un commissariato di polizia doganale. Nel 1841

il Cardinale Gaisruck spartiva la pieve della Valtravaglia creando il vicariato di Luino. L'epopea risorgimentale vide il 15 agosto 1848 lo sbarco a Luino di Giuseppe Garibaldi alla testa di gruppi armati, con scontri dapprima favorevoli seguiti dalla marcia verso Varese e dalla dura sconfitta di Morazzone. Dopo la proclamazione dell'unità italiana Luino conobbe un forte sviluppo demografico dovuto ai primi insediamenti industriali ed a costruzioni alberghiere che fornirono il tessuto per un notevole sviluppo turistico, durato sino allo scoppio della prima guerra mondiale. Sul finire del 1800, anche per opera dell'imprenditoria svizzera nel settore cotoniero, Luino vide il suo maggiore sviluppo industriale favorito dalla costruzione della stazione ferroviaria internazionale (1882) a seguito dell'apertura del valico ferroviario del San Gottardo. Industrie e commerci trovarono espressione in una banca popolare che ha avuto vita per oltre un secolo, fino ai generalizzati accorpamenti di settore. Negli stessi anni si sviluppavano opere con finalità sociali, dapprima da parte dei moderati che fondavano nel 1869 una Società Operaia di Mutuo Soccorso, poi di socialisti e di cattolici con la creazione di cooperative di consumo e di circoli ricreativi ancor prima della pubblicazione (1891) dell'enciclica Rerum Novarum da parte del papa Leone XIII. A testimonianza di questa vivace vita civile, politica e sociale va ricordata la presenza nel periodo fine secolo, inizio del XX, di molti giornali di opinione, uno dei quali ha superato il secolo di vita.

Negli ultimi anni '60 a Luino è stata riconosciuta la qualifica di "città", giustificata dall'ulteriore incremento urbanistico e di popolazione. Il settore industriale ha ora dimensioni più modeste, pur persistendo la tradizione di versatili imprese, attive in ogni parte del mondo, e di un artigianato di qualità. La città vive di un'economia di frontiera, fornendo mano d'opera oltre confine e alimentando commerci e turismo, favoriti dai fitti stanziamenti stranieri sulla costa del lago. Mentre si è guadagnata un angolo di rilievo nel panorama letterario italiano, grazie alle opere di Vittorio Sereni e Piero Chiara, intensamente ispirate al suo paesaggio e alla sua gente, Luino cerca nella vocazione turistica il consolidamento della sua economia, nel quadro d'una regione insubrica fecondata da cultura e interessi comuni.

3. Il Comune di Luino, ente locale autonomo entro l'unità della Repubblica, con proprio Statuto, poteri e funzioni, secondo i principi

affermati dalla Costituzione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, ispirando l'azione di governo e l'attività di gestione ai valori di libertà, democrazia, equità, solidarietà, pari opportunità, promozione della cultura e della qualità della vita, rispetto dell'ambiente e sostegno dell'operosità e delle iniziative, valori questi che costituiscono patrimonio di storia e di tradizioni e segnano lo sviluppo ed il progresso della collettività luinese.

**4.** Il Comune di Luino è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza locale.

## **Articolo 2**

### **AUTONOMIA STATUTARIA**

**1.** Lo Statuto costituisce l'atto fondamentale dell'autonomia della comunità luinese e del Comune di Luino e stabilisce, nell'ambito dei principi fissati dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento locale, le norme fondamentali dell'ordinamento comunale alle quali devono conformarsi tutti gli atti del Comune.

**2.** Lo Statuto, liberamente formato ed adottato dal Consiglio comunale, è adeguato alle modifiche dei principi dell'autonomia disposte dalla legislazione in materia di enti locali ed alla evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza delle norme dallo stesso stabilite con le condizioni sociali, economiche e civili della comunità luinese.

**3.** Lo Statuto e le sue modificazioni sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo Statuto e le sue modificazioni sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **Articolo 3**

### **AUTONOMIA NORMATIVA**

**1.** Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dalla legge e dallo Statuto, esercita l'autonomia normativa con l'adozione dei Regolamenti nelle materie di propria competenza o demandate al Comune dalla normativa statale e regionale.

**2.** Con i Regolamenti sono disciplinati l'organizzazione ed il funzionamento degli organi di governo, delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, la contabilità,

l'attività contrattuale, il decentramento, il procedimento amministrativo, l'ordinamento generale del personale e degli uffici e servizi, l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi, il sistema integrato di solidarietà sociale, gli interventi per lo sviluppo dell'economia, per la diffusione della cultura e per la promozione della pratica sportiva. Essi disciplinano l'esercizio dell'autonomia impositiva, le tariffe dei servizi, l'attività edilizia, la polizia municipale, la protezione del territorio e dell'ambiente, l'uso delle strutture pubbliche, la tutela del patrimonio comunale e le modalità per il suo impiego e per ogni altra funzione ed attività, di interesse generale, effettuata dal Comune.

**3.** Le disposizioni dei Regolamenti comunali sono coordinate con lo Statuto e fra loro per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento comunale.

**4.** L'iniziativa della potestà regolamentare spetta alla Giunta e a ciascun consigliere comunale. Il medesimo potere spetta anche ai cittadini secondo le modalità previste dall'art. 96 del presente Statuto e dal Regolamento sulla partecipazione popolare.

**5.** I Regolamenti sono adottati e modificati con deliberazione dell'organo di governo competente con la maggioranza assoluta dei suoi componenti e con voto palese. Essi sono pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente ed acquistano efficacia, salvo termini diversi stabiliti dalla legge, dopo il quindicesimo giorno dalla pubblicazione della deliberazione di adozione o di modifica.

**6.** I Regolamenti sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità ed accessibilità a chiunque intenda consultarli.

**7.** I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum secondo i limiti e le modalità determinate nel presente Statuto.

**8.** L'esercizio del potere sanzionatorio per le violazioni dei Regolamenti comunali, delle ordinanze ed degli altri atti prescrittivi del Comune, è disciplinato secondo quanto disposto da disposizioni di legge e di regolamento.

## **Articolo 4**

### **AUTONOMIA ORGANIZZATIVA ED AMMINISTRATIVA**

**1.** Il Comune, nell'esercizio dell'autonomia organizzativa ed amministrativa, coordina le competenze dei suoi organi e indirizza l'esercizio delle funzioni per conseguire il rafforzamento istituzionale, condizione per lo sviluppo economico ed il progresso sociale della comunità. I rapporti tra gli organi comunali sono ispirati da una concorde e

positiva unitarietà di intenti, di obiettivi e di solidarietà operativa che è garanzia della tutela degli interessi e dei diritti della comunità.

**2.** Il Comune ordina i propri uffici con il fine della massima efficienza ed efficacia amministrativa e del costante adeguamento alle esigenze del cittadino e promuove le opportune forme di consultazione con le organizzazioni rappresentative dei cittadini.

**3.** Nel rispetto del dettato costituzionale il Comune riconosce e valorizza il ruolo di confronto, di proposta e di consultazione dei sindacati dei lavoratori.

**4.** Il Comune riconosce e garantisce alle formazioni sociali ed ai singoli cittadini il diritto ad una informazione completa ed imparziale sulle proprie attività come premessa per una effettiva partecipazione popolare.

## **Articolo 5**

### **AUTONOMIA FINANZIARIA E TRIBUTARIA**

**1.** Il Comune nell'esercizio della propria potestà tributaria e tariffaria, con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione, con la ricerca di finanziamenti ed una oculata amministrazione del patrimonio, persegue il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzato con interventi razionali ed efficienti.

**2.** Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e alle tariffe delle imposte, tasse, canoni, diritti e corrispettivi dei servizi, a criteri di equità e giustizia, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

**3.** Il Comune riconosce e tutela i principi generali dell'ordinamento tributario stabiliti dalle disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente, essenzialmente in materia di informazione, conoscenza degli atti, semplificazione e interpellato, e rinvia ai Regolamenti di natura tributaria la definizione degli istituti specifici.

## **CAPO II**

### **CARATTERI ISTITUZIONALI**

## **Articolo 6**

### **ONOMASTICA E TITOLO DI CITTA'**

**1.** Il nome di Luino apre controverse interpretazioni sull'origine del toponimo: da un animale "lupo" oppure da un vegetale "lupino" oppure dalle caratteristiche morfologiche del suolo "luina", o "sluina", che indica, nei dialetti ticinesi, valanga o slavina. Ancora oggi un torrente, denominato Luina, scorre tra scoscendimenti ed attraversa, in cunicolo, la città. Controverso è stato per anni, secondo le parlate e gli usi dotti o popolari, il vero nome della città: Luvino o Luino; sinché, su iniziativa del Sindaco Avv. Carlo Luini, nel 1888, venne proposta istanza al Ministero degli Interni per definirne il nome, proponendo Luino; Umberto I emanò nel gennaio 1889 decreto reale in tal senso.

**2.** Divenuta città nel 1969 Luino ha ottenuto riconoscimento con decreto del Presidente della Repubblica.

## **Articolo 7**

### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

**1.** Il Comune di Luino è costituito da un territorio che si affaccia alla sponda sinistra del Lago Maggiore ed ha confine con la Confederazione Elvetica. Altri limiti sono costituiti dai territori dei Comuni di Germignaga (riconosciutosi in Comune autonomo nel 1948 dopo aver fatto parte del Comune di Luino dal 1928 a seguito delle ristrutturazioni territoriali comunali operate in periodo fascista), Maccagno (da cui nel 1955 si è staccata la frazione di Colmegna), Dumenza, Cremenaga, Agra, Montegrino e Brissago Valtravaglia.

**2.** Il territorio comunale ingloba le frazioni di Colmegna, Poppino, Longhirolo, Creva e Voldomino con Biviglione (sino al 1928 Comune autonomo).

**3.** La sede del Comune è Palazzo Crivelli Serbelloni.

## **Articolo 8**

### **SEGNI DISTINTIVI**

**1.** Il Comune di Luino gode dei colori araldici Oro ed Azzurro e si fregia del seguente stemma: «D'azzurro al castello d'argento su terrazzo di verde, merlato alla guelfa, sinistrato da un cigno pure d'argento, chiuso di nero, torricellato di due pezzi finestrati del campo: il tutto abbassato ad un capo d'oro, caricato da un'aquila di nero coronata dello stesso. Ornamenti esteriori da Città».

**2.** Lo Stemma ed il Gonfalone riproducono le araldiche sopra descritte. La Bandiera è costituita da due strisce, una di colore azzurro, l'altra di colore oro: quest'ultima all'asta.

3. Le modalità d'uso e di riproduzione dello stemma, del gonfalone, della bandiera e del titolo di Città sono disciplinate con norme regolamentari.

### **CAPO III**

## **FUNZIONI E PRINCIPI**

### **PROGRAMMATICI**

#### **Articolo 9**

##### **FUNZIONI DEL COMUNE**

1. Il Comune è ente con competenza generale, cui spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, ad esclusione di quelle che le leggi statali o regionali attribuiscono ad altri soggetti.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle allo stesso conferite dallo Stato e dalla Regione.

3. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

#### **Articolo 10**

##### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune svolge le proprie funzioni di interesse pubblico anche attraverso le attività che possono essere esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

2. Nella realizzazione delle proprie funzioni, il Comune adegua la propria attività coordinandola ai principi di programmazione statale, regionale e provinciale e persegue criteri di buona amministrazione nel rispetto della legittimità e dei principi costituzionali.

3. Nell'esercizio delle proprie competenze il Comune favorisce e sviluppa rapporti di collaborazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, le Comunità Montane e gli altri Comuni.

4. Secondo il ruolo proprio e tipico ed al fine del soddisfacimento di interessi collettivi il Comune collabora e favorisce rapporti con le istituzioni, le associazioni e gli organismi che rappresentano la comunità civile e religiosa.

5. Per la tutela, la garanzia, la promozione di comuni interessi delle comunità locali, il Comune aderisce ad idonee associazioni nazionali ed internazionali nel rispetto delle normative generali in vigore.

#### **Articolo 11**

##### **DIRITTI DELLA PERSONA**

1. Il Comune di Luino considera la tutela dei diritti della persona principio fondamentale della propria azione e ne favorisce l'esercizio.

2. Informa la sua attività ai valori della partecipazione e della solidarietà e garantisce i diritti di uguaglianza e di pari dignità nella società e nel lavoro, operando per impedire qualsiasi forma di discriminazione legata al genere, all'orientamento sessuale, all'etnia, alla lingua, alla religione e all'handicap.

#### **Articolo 12**

##### **PARI OPPORTUNITÀ**

1. Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra donna e uomo nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi.

2. Promuove la presenza dei due sessi nel Consiglio, nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e nelle rappresentanze del Comune negli enti partecipati.

3. Si impegna per creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

#### **Articolo 13**

##### **SOLIDARIETÀ INTERNAZIONALE**

1. Il Comune favorisce la libertà, la pace e l'incontro fra i popoli. Si impegna per il rispetto, la dignità e l'accoglienza di ogni essere umano, attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città di tutto il mondo.

2. Promuove e sostiene iniziative che sviluppano il processo di integrazione europea, persegue gli intenti della Carta europea dell'autonomia locale e si impegna per la sua attuazione.

3. Ricerca, nello spirito di solidarietà ed impegnandosi per offrire opportunità di lavoro ed accesso alla casa, l'integrazione sociale degli immigrati e garantisce il rispetto dei loro diritti.

#### **Articolo 14**

##### **PROGRAMMAZIONE SOCIALE**

1. Il Comune pone al centro della sua azione amministrativa il riconoscimento e la tutela della persona umana, informando la propria azione ai principi di uguaglianza, pari dignità e solidarietà sociale, con particolare attenzione alle fasce più deboli della popolazione.

2. Riconosce la funzione sociale della famiglia come ambito primario di relazione, educazione e crescita, attuando una politica di interventi sociali a sostegno della medesima.

**3.** Promuove lo sviluppo di un efficiente servizio di assistenza sociale a favore delle categorie più deboli ed emarginate, riconoscendo pari dignità a tutti i soggetti pubblici, privati e del volontariato operanti nel settore.

**4.** Si impegna al fine di garantire alla popolazione anziana l'accoglienza e il sostegno necessario ed a rimuovere particolari situazioni di povertà ed emarginazione.

**5.** Opera per assicurare ad ogni cittadino il diritto alla casa. Interviene per il pieno utilizzo del patrimonio immobiliare e favorisce il mercato delle locazioni.

### **Articolo 15**

#### **PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA**

**1.** Il Comune opera al fine di rendere effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente dei cittadini, concorrendo alla realizzazione di un sistema educativo che garantisca a tutti ed a tutte le età uguali opportunità di istruzione e di cultura.

**2.** Riconosce la primarietà degli interventi rivolti alla prima infanzia e, nella propria attività amministrativa, persegue il fine del pieno accesso dei bambini ai servizi educativi.

**3.** Assicura il pieno rispetto della dignità umana degli studenti in situazione di handicap, promuovendo, per quanto di competenza, l'integrazione degli stessi nella famiglia, nella scuola, nella società, coordinando i propri interventi con quelli delle agenzie socio-sanitarie operanti nell'ambito territoriale.

### **Articolo 16**

#### **PROGRAMMAZIONE CULTURALE**

**1.** Il Comune valorizza il patrimonio culturale della Città in tutte le sue forme, sostiene la produzione di nuove espressioni culturali, favorisce iniziative fondate sulla tradizione locale, promuove nel rispetto delle reciproche autonomie la più ampia collaborazione con le istituzioni culturali.

**2.** Opera per la conservazione e valorizzazione del patrimonio monumentale, artistico, archivistico, documentale e librario e per garantire alla cittadinanza il diritto alla fruizione ed alla consultazione di tale patrimonio.

**3.** Incentiva e promuove attività mirate alla fruizione dei beni culturali da parte della scuola.

### **Articolo 17**

#### **PROGRAMMAZIONE SPORTIVA**

**1.** Il Comune promuove l'attività fisico-motoria e la pratica sportiva quali momenti formativi ed occasioni di incontro e di espressione della persona assicurando l'accesso agli impianti comunali. Collabora con le associazioni e le società sportive per garantire l'educazione motoria in ogni fascia d'età, con particolare attenzione alla promozione della pratica sportiva giovanile.

### **Articolo 18**

#### **PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTALE**

**1.** Il Comune riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i valori fondamentali della comunità. A tal fine, nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla legge, sostiene interventi e progetti di recupero ambientale, naturale, di riqualificazione dell'estetica cittadina, adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e garantire la salubrità dei luoghi di lavoro; opera per l'abbattimento delle barriere architettoniche, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti.

**2.** Predisporre la costante verifica sulle trasformazioni urbanistiche ed edilizie nel centro storico prevedendo limiti e vincoli per le modifiche di destinazione d'uso.

**3.** Sottopone a particolare garanzia di conservazione e salvaguardia l'area montana e le aree di pertinenza dei fiumi, tutela le aree agricole, le coltivazioni e le alberature.

**4.** Svolge una efficace azione di tutela e salvaguardia del mondo vivente non umano.

### **Articolo 19**

#### **PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E DEL LAVORO**

**1.** Il Comune favorisce il sistema produttivo locale, valorizza la rete di servizi ed infrastrutture, promuove iniziative tendenti a sviluppare un sistema di imprese tecnologicamente avanzate, sostiene l'artigianato e le attività di supporto al turismo, tutela gli esercizi ed i mestieri tipici.

**2.** Interviene per offrire opportunità di lavoro e progetti formativi ai cittadini in cerca di occupazione, agevola l'associazionismo cooperativo e consortile. Favorisce una formazione professionale adeguata alla rapida evoluzione del sistema produttivo, nonché le esperienze di lavoro socialmente

utili e quelle di inserimento professionale di persone inabili o in situazioni di handicap.

## **TITOLO II** **ORGANI DI GOVERNO**

### **CAPO I** **DISPOSIZIONI GENERALI E** **COMUNI**

#### **Articolo 20**

##### **ORGANI DI GOVERNO**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.
2. Il Sindaco ed il Consiglio sono eletti dai cittadini del comune, a suffragio universale e diretto. Il Vicesindaco e gli assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco.
3. Le modalità di elezione del Sindaco e dei Consiglieri, i requisiti per l'elettorato passivo e le cause di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità sono disciplinate dalla legge.
4. Le modalità, i requisiti e gli impedimenti per la nomina ad assessore sono disciplinati dalla legge e dallo Statuto.
5. Gli organi di governo durano in carica cinque anni. La legge disciplina le cause di anticipata cessazione dalla carica.

#### **Articolo 21**

##### **FUNZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO**

1. Gli organi di governo svolgono funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo.
2. Essi esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti che rientrano nello svolgimento di tali funzioni.
3. Tra gli atti di indirizzo rivestono particolare importanza: l'adozione di atti normativi e dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo; la definizione degli obiettivi, delle priorità, dei piani, dei programmi e delle direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione; l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economiche da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le unità organizzative gestionali; la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi; la determinazione delle tariffe, dei canoni e di analoghi oneri a carico di terzi; le nomine e le designazioni e gli atti

analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

4. Gli organi di governo esercitano la funzione di controllo verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### **Articolo 22**

##### **AMMINISTRATORI COMUNALI**

1. Sono amministratori comunali il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, i Consiglieri ed i componenti della Giunta.
2. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, è improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle dei dirigenti e dei responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
4. Agli amministratori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
5. Il Comune assicura i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato ed assume l'onere della loro difesa giudiziale quando sussiste un interesse direttamente collegato ai fini dell'Ente, essendo la difesa destinata a far accertare la liceità o la legittimità del comportamento degli stessi riconducibile direttamente all'ente come azioni proprie di quest'ultimo. In caso di sentenza esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente esercita diritto di rivalsa nei confronti degli amministratori per tutti gli oneri sostenuti per la loro difesa in ogni grado di giudizio.
6. Gli amministratori comunali hanno diritto alle indennità di funzione ed ai gettoni di presenza, ai permessi e alle licenze, alle aspettative, ai rimborsi spese ed alle indennità di missione e a tutte le prerogative loro attribuite dalla legge. Il Consiglio e la Giunta possono incrementare o diminuire,

con deliberazione, le indennità di funzione e i gettoni di presenza per i rispettivi componenti, nei limiti stabiliti dalla legge e dalla normativa di attuazione.

**7.** Il Consiglio comunale può disporre che ai consiglieri compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, sempreché tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari. Il Regolamento del Consiglio comunale stabilisce i criteri e le modalità per l'applicazione, la determinazione e l'erogazione dell'indennità di funzione.

### **Articolo 23 PUBBLICITÀ DELLE SPESE ELETTORALI**

**1.** Il deposito delle liste e delle candidature per le elezioni a Sindaco ed a consigliere comunale deve essere accompagnato da una previsione delle spese elettorali; tale dichiarazione ha un'importanza meramente indicativa e non vincolante.

**2.** Entro 30 giorni dalla prima riunione del Consiglio comunale, i soggetti di cui al comma precedente depositano presso la Segreteria generale il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale che sarà a disposizione di chiunque voglia prenderne visione; esso inoltre viene affisso all'albo pretorio per 60 giorni.

## **CAPO II CONSIGLIO COMUNALE**

### **Articolo 24 COMPOSIZIONI E FUNZIONI**

**1.** Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale e da un numero di Consiglieri determinato dalla legge in rapporto alla classe demografica del Comune risultante dall'ultimo censimento ufficiale.

**2.** Esso è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

**3.** Le funzioni del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.

### **Articolo 25 PRESIDENZA**

**1.** Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio.

**2.** Il Presidente del Consiglio è eletto tra i consiglieri, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, nella prima seduta del

Consiglio, immediatamente dopo la convalida degli eletti.

**3.** In caso di dimissioni del Presidente del Consiglio la surroga deve avvenire entro 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

**4.** Il Presidente del Consiglio può essere revocato su istanza motivata di 2/5 dei consiglieri. La proposta di revoca, che deve essere discussa non prima di venti giorni dalla presentazione della relativa istanza e non oltre trenta giorni, è approvata con voto segreto e con

la maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti.

**5.** In assenza o impedimento del Presidente del Consiglio le funzioni vicarie sono svolte da un Vice Presidente eletto, tra i consiglieri, nella prima seduta del Consiglio, immediatamente dopo l'elezione del Presidente del Consiglio, a maggioranza semplice.

**6.** Il Presidente del Consiglio:

a) ha la rappresentanza del Consiglio, lo presiede e ne fa osservare il regolamento;

b) predispone l'Ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, anche su iniziativa del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri;

c) convoca il Consiglio;

d) attiva il lavoro delle Commissioni consiliari e ne riceve le conclusioni;

e) fissa le date delle riunioni di Consiglio di concerto con il Sindaco;

f) presiede, apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'Ordine del giorno nel rispetto dei diritti di ogni componente del Consiglio e della funzionalità dell'organo stesso e proclama la volontà consiliare;

g) ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio, limitare ovvero regolamentare l'accesso al pubblico;

h) convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo;

i) assicura la preventiva ed adeguata informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno poste al Consiglio;

l) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini;

m) cura rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico finanziaria e con il Difensore civico;

n) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio comunale.

### **Articolo 26 CONSIGLIERI COMUNALI**

**1.** I consiglieri comunali entrano in carica ed assumono le funzioni con la



proclamazione degli eletti ovvero non appena adottata la deliberazione consiliare di surroga.

**2.** Essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.

**3.** I consiglieri nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di sindacato ispettivo possono presentare emendamenti e proposte di deliberazione sulle materie di competenza del Consiglio nonché interrogazioni, interpellanze e mozioni su tutte le attività del Comune. Un quinto dei consiglieri assegnati hanno inoltre il diritto di richiedere la convocazione del Consiglio per la trattazione di specifici argomenti. Il Sindaco o l'assessore alla partita rispondono, per iscritto, alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo entro trenta giorni dalla presentazione.

**4.** Per l'esercizio consapevole delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo, i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. L'accesso comprende la possibilità, per ciascun consigliere, attraverso la visione e la estrazione di copia degli atti e dei provvedimenti adottati e l'acquisizione di notizie ed informazioni, di effettuare una compiuta valutazione dell'operato dell'amministrazione. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.

**5.** Le forme e le modalità per l'esercizio dei diritti di iniziativa, di sindacato ispettivo e di accesso sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.

**6.** Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate per iscritto al Consiglio comunale, sono assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, qualora non ricorrano i presupposti di scioglimento, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni.

**7.** Il seggio consiliare che rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Qualora la lista dei candidati sia esaurita, il seggio rimane vacante.

**8.** Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

**9.** I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro attribuiti.

**10.** I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte. Il consigliere che senza giusto motivo non interviene a tre riunioni consecutive del Consiglio e delle Commissioni consiliari decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal consigliere al Presidente del Consiglio entro il quinto giorno successivo a ciascuna riunione. Prima di proporre al Consiglio la decadenza, il Presidente notifica la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, entro dieci giorni dalla notifica, le cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Copia della deliberazione di decadenza è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione.

**11.** I consiglieri comunali possono essere incaricati dal Sindaco di seguire determinati progetti o approfondire tematiche o argomenti di interesse del Comune.

## **Articolo 27 MAGGIORANZA E MINORANZA CONSILIARE**

**1.** L'appartenenza dei consiglieri alla maggioranza ovvero alla minoranza consiliare è determinata, in via principale, dall'attribuzione dei seggi alle liste dei candidati, effettuata successivamente alla proclamazione dell'elezione del Sindaco, ed, in via secondaria, dalla posizione assunta dai consiglieri nell'atto di approvazione del programma di mandato.

**2.** Le successive modifiche all'originaria collocazione politica nell'ambito del Consiglio

comunale sono subordinate a motivate dichiarazioni, effettuate in sede assembleare, recanti, a seconda dei casi, l'adesione o la dissociazione dal programma di mandato ovvero dalle modalità con le quali esso viene attuato.

## **Articolo 28 GRUPPI CONSILIARI**

**1.** I consiglieri comunali eletti nella medesima lista costituiscono un Gruppo consiliare.

**2.** Ciascun Gruppo consiliare è rappresentato dal Capogruppo, eletto in suo seno prima dell'adunanza d'insediamento del Consiglio. Per i Gruppi costituiti dall'unico consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative del Capogruppo. Le modalità per l'elezione, le funzioni e le prerogative del Capogruppo sono precisate dal Regolamento del Consiglio comunale.

**3.** Il consigliere che all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al Capogruppo da cui si distacca ed al Presidente del Consiglio comunale, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di consenso del Capogruppo al quale aderisce.

**4.** I consiglieri, in numero non inferiore a due, che intendano costituire un gruppo autonomo, devono darne comunicazione al Presidente del Consiglio comunale e informarne, per scritto, il Capogruppo dal quale si distaccano.

## **Articolo 29 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Il Regolamento del Consiglio comunale determina i poteri della Conferenza, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

## **Articolo 30 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**1.** Il Consiglio comunale può istituire al suo interno Commissioni consiliari permanenti, con funzioni consultive, propositive, istruttorie e redigenti nelle materie di sua competenza, costituite da un consigliere in rappresentanza di ogni Gruppo consiliare, che esprime un numero di voti pari a quello di cui dispone il Gruppo che l'ha designato.

**2.** La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove istituite, è attribuita ad un

componente designato dai Gruppi della minoranza consiliare.

**3.** Il Regolamento del Consiglio comunale stabilisce il numero massimo delle Commissioni, la competenza per materia e funzioni, la composizione, l'elezione nel loro seno del presidente, l'organizzazione, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

**4.** Le Commissioni esprimono parere obbligatorio sugli atti di competenza consiliare loro sottoposti nelle modalità stabilite dal regolamento.

## **Articolo 31 COMMISSIONI D'INDAGINE**

**1.** Il Consiglio comunale, su proposta sottoscritta da un quinto dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, può deliberare a maggioranza assoluta degli stessi, la costituzione di Commissioni d'indagine, formate da un Consigliere per ogni Gruppo consiliare, per accertare e verificare particolari attività, situazioni, avvenimenti dei quali il Consiglio ritiene necessario acquisire elementi di valutazione e di giudizio.

**2.** La presidenza della Commissione è attribuita ad un consigliere appartenente alla minoranza consiliare.

**3.** Il regolamento del Consiglio comunale stabilisce le modalità di costituzione e di nomina del Presidente e la disciplina ed i poteri delle Commissioni d'indagine.

## **Articolo 32 COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

**1.** Sono esercitate dal Consiglio comunale le funzioni attribuite dalle disposizioni del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché dalle leggi vigenti che conferiscono funzioni al Comune con specifico riferimento alla competenza del Consiglio.

**2.** Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle funzioni generali d'indirizzo e di controllo politico amministrativo di cui ai successivi articoli adotta deliberazioni, risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti sui temi relativi all'affermazione dei diritti generali della popolazione, alla tutela dei suoi interessi, alla salvaguardia dell'assetto del territorio e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo della comunità.

**3.** Esso provvede inoltre alla surroga dei consiglieri, alla dichiarazione di sopravvenuta ineleggibilità o di incompatibilità dei consiglieri,

all'approvazione della mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta, alla delega di funzioni alla Comunità Montana, alla ratifica dell'adesione del Sindaco agli accordi di programma che comportano variazione degli strumenti urbanistici, all'accettazione di lasciti e donazioni di non modico valore.

### **Articolo 33 ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO**

1. Il Consiglio esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso:

- a) l'adozione e l'adeguamento degli Statuti del Comune e degli altri enti per i quali ha competenza in tale materia, nonché dei Regolamenti comunali;
- b) la partecipazione alla formazione e all'adeguamento del programma di mandato del Sindaco;
- c) l'approvazione dei bilanci annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
- d) l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
- e) la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- f) la formulazione degli indirizzi per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- g) la formulazione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
- h) la definizione dei compiti degli organismi di partecipazione;
- i) la formulazione degli indirizzi da osservare da parte della aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- j) la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione;
- k) l'adozione di deliberazioni quadro attinenti a specifiche materie con particolare riguardo alle modalità di gestione dei servizi pubblici.

### **Articolo 34 ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO**

1. Il Consiglio comunale esercita funzioni di controllo sull'attività comunale e su quella delle istituzioni ed aziende:

- a) verificando le risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - b) esaminando ed approvando il rendiconto della gestione e la documentazione allegata;
  - c) verificando lo stato di attuazione da parte del Sindaco e degli assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche;
  - d) controllando il rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nell'elenco annuale dei lavori pubblici;
  - e) esaminando la relazione annuale del Difensore civico e del Collegio dei Revisori dei conti.
2. L'attività di controllo è funzione che compete al Consiglio comunale e a tutti i consiglieri.

### **Articolo 35 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato presentato alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti e convalidare la loro elezione. Il Consiglio dichiara la ineleggibilità degli stessi quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo secondo la relativa procedura dalla stessa prescritta. Il Consiglio comunale procede quindi alla presa d'atto del giuramento del Sindaco e della comunicazione da parte dello stesso dei componenti della Giunta.

### **Articolo 36 SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Il Consiglio è convocato in sessione ordinaria, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, ovvero in sessione straordinaria, almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, quando un quinto dei consiglieri assegnati richiedano la convocazione.

3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che ne rendono necessaria l'adunanza.

4. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da notificarsi a ciascun consigliere al domicilio eletto nel territorio del Comune nei termini di cui al comma 2 e almeno ventiquattro ore prima dell'orario stabilito per l'adunanza per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno. Nel computo dei termini non si conteggia la data della seduta.

5. I documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio devono essere messi a disposizione dei consiglieri con congruo anticipo rispetto alle sedute e comunque, in caso di convocazione d'urgenza, nelle ventiquattro ore precedenti, in conformità alle disposizioni contenute nel Regolamento del Consiglio.

### **Articolo 37 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

1. Il Consiglio si riunisce in seduta pubblica, salvo i casi previsti dalla legge e dal Regolamento.

2. Il Regolamento disciplina particolari procedure per l'esame e l'approvazione di proposte di deliberazione aventi specifiche ed individuate caratteristiche.

### **Articolo 38 NUMERO LEGALE**

1. Per la validità delle sedute del Consiglio comunale in prima convocazione è necessaria la presenza di metà più uno dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.

2. Per la validità delle sedute in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente, quelli che escono dalla sala prima della votazione e gli Assessori nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

4. Nel caso che la prima seduta del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno. Se tale giorno è già previsto nell'avviso di convocazione verrà dato avviso ai consiglieri assenti alla prima convocazione. Se tale giorno non è previsto nell'avviso di convocazione si dovrà procedere alla fissazione della seconda seduta, secondo le procedure ed i termini fissati dal Regolamento.

### **Articolo 39 VOTAZIONI**

1. Le votazioni avvengono con voto palese ad eccezione delle deliberazioni concernenti persone che si assumono a scrutinio segreto. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti. Gli astenuti non concorrono a determinare la maggioranza dei votanti. Per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, si applica il principio della maggioranza relativa.

2. Dal verbale delle adunanze devono sempre risultare nominativamente i consiglieri che nelle votazioni palesi hanno votato contro o si sono astenuti su una deliberazione od altro argomento. Il Regolamento del Consiglio stabilisce le modalità con le quali i consiglieri esprimono i loro voti in modo da consentire al Segretario comunale di registrarli a verbale.

3. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi.

### **Articolo 40 MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio incluso il Sindaco.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

### **Articolo 41 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti, compreso il Sindaco, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, disciplina il funzionamento del Consiglio comunale, l'istituzione, la composizione e le attribuzioni delle Commissioni consiliari, secondo i principi di autonomia organizzativa e funzionale, con il fine generale di assicurare la partecipazione ai lavori ed alle decisioni di tutti i componenti eletti dalla comunità e che

unitariamente la rappresentano, compresi i consiglieri che costituiscono la minoranza.

**2.** Il Regolamento disciplina altresì le modalità con le quali sono forniti al Consiglio comunale i servizi, le attrezzature e le strutture per l'esercizio delle funzioni e dei compiti allo stesso attribuiti, nonché la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento del Consiglio medesimo e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

### **CAPO III** **GIUNTA COMUNALE**

#### **Articolo 42**

##### **COMPOSIZIONE**

**1.** La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero non superiore a sette assessori, compreso il Vicesindaco. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione, nomina con decreto gli assessori e il Vicesindaco, nel numero che ritenga utile per il perseguimento dei fini amministrativi e programmatici e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

**2.** Il Sindaco può, nel corso del mandato e nel rispetto di quanto disposto dal comma precedente, variare il numero di assessori, dandone successiva comunicazione al Consiglio comunale.

#### **Articolo 43**

##### **ASSESSORI**

**1.** Possono essere nominati assessori:

**a)** i consiglieri comunali, i quali assunta la carica di assessore conservano quella di consigliere;

**b)** i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale, nonché di accertata competenza nelle materie di cui all'incarico assessorile. Essi partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto e senza concorrere a determinare la validità dell'adunanza.

**2.** L'anzianità degli assessori è determinata dalla loro collocazione nel decreto sindacale di nomina.

**3.** Non si applica agli assessori comunali il divieto di rinnovo della nomina dopo due mandati consecutivi.

**4.** Gli assessori, fuori dei casi di decadenza dell'intera Giunta, cessano dalla carica per dimissioni, rimozione, revoca, decadenza o decesso. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno effetto immediato. Il Sindaco può revocare

uno o più assessori, con proprio decreto motivato. Entro trenta giorni dalla cessazione della carica, il Sindaco provvede alla surroga e a rideterminare l'anzianità dell'intera Giunta dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.

#### **Articolo 44**

##### **INCARICHI AGLI ASSESSORI**

**1.** Fermo restando il principio della collegialità della Giunta, gli assessori svolgono gli incarichi loro conferiti dal Sindaco secondo criteri dallo stesso stabiliti e ne assumono la relativa responsabilità.

**2.** Gli incarichi conferiti agli assessori fanno riferimento agli obiettivi ed ai risultati complessivi dell'azione amministrativa come individuata nel programma di mandato. Gli incarichi si estendono a tutti gli affari di ciascuno dei settori o delle unità amministrative in cui si articola l'organizzazione del Comune, rispettivamente affidati a ciascun assessore, in attuazione del principio della responsabilità politica.

**3.** Il Sindaco può esercitare direttamente le competenze affidate quando si configurino motivi di incompatibilità dell'assessore rispetto ad una determinata pratica o quando, per ragioni di coordinamento, di uniformità o di buon andamento dell'attività amministrativa, il Sindaco ne ravvisi discrezionalmente l'opportunità.

**4.** Gli incarichi assessorili possono essere revocati o modificati dal Sindaco in qualsiasi momento.

**5.** Del conferimento degli incarichi, nonché della revoca e della modificazione degli stessi, è informato tempestivamente il Consiglio.

#### **Articolo 45**

##### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

**1.** La Giunta comunale, operando attraverso deliberazioni collegiali:

**a)** collabora con il Sindaco nell'attuazione del programma di mandato e degli indirizzi politico-amministrativi stabiliti dal Consiglio comunale;

**b)** svolge altresì funzioni consultive nei confronti del Sindaco, esprimendo parere obbligatorio ma non vincolante, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;

**c)** svolge attività propulsive e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, cui riferisce annualmente sulla propria attività e presenta al Consiglio lo schema del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, con allegata la relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta

sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;

**d)** effettua i prelevamenti dal fondo di riserva, adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approva la dotazione organica del personale, l'incremento o la diminuzione della misura base dell'indennità di funzione dei suoi componenti, l'attribuzione di una indennità ad personam, integrativa del trattamento economico previsto dal CCNL del comparto, a dirigenti e responsabili di servizi, figure ad alta specializzazione ed ai collaboratori esterni proposti agli uffici e servizi posti alle dirette dipendenze del Sindaco, degli assessori e della Giunta;

**e)** approva il piano esecutivo di gestione; promuove le liti riguardanti i diritti od i beni dell'ente, valuta l'opportunità e decide la costituzione e la resistenza in giudizio e la difesa legale dell'Ente in giudizio, approva i progetti preliminari, esecutivi e definitivi di opere pubbliche; provvede a definire acquisti e alienazioni immobiliari e le relative permute, appalti, concessioni, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio;

**f)** adotta, in presenza dei presupposti di necessità ed urgenza, le variazioni di bilancio che dovranno essere ratificate, a pena di decadenza, dal Consiglio entro sessanta giorni dall'adozione e comunque entro la fine dell'esercizio finanziario;

**g)** compie, in via residuale, gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco.

#### **Articolo 46**

##### **REGOLAMENTO DELLA GIUNTA**

**1.** La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica a maggioranza assoluta dei votanti e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

**2.** Le sedute della Giunta non sono pubbliche. La Giunta può invitare a partecipare alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio quando si discutono particolari argomenti. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario generale.

## **CAPO IV SINDACO**

#### **Articolo 47**

##### **ATTRIBUZIONI**

**1.** Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta.

**2.** Il Sindaco è Ufficiale di governo per le funzioni ed i servizi di competenza statale attribuite al Comune.

**3.** Il Sindaco presta, nella seduta di insediamento davanti al Consiglio comunale di cui è componente e presidente, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

**4.** Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### **Articolo 48**

##### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

**1.** Il Sindaco esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune:

**a)** valorizzando e promuovendo la partecipazione popolare attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità, assumendo le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione, sensibilizzando a tal fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire;

**b)** promuovendo le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di soddisfarne i bisogni, di curarne gli interessi e di farne progredire e consolidare lo sviluppo;

**c)** assumendo iniziative, promuovendo ed effettuando azioni nei confronti degli organi dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità Montana e degli altri soggetti pubblici e privati, che risultano necessarie o utili per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della comunità;

**d)** armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i dirigenti ed i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno

rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promuovendo da parte di tutti, amministratori, dirigenti e responsabili, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione;

**e)** sovrintendendo al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, incaricando delle predette funzioni i singoli assessori, sulla base dei settori o unità amministrative di cui sono politicamente responsabili, nonché attribuendo la trattazione di affari e materie a singoli Consiglieri, con potere di coordinamento, di avocazione, di riassunzione e di revoca.

## **Articolo 49**

### **PROGRAMMA DI MANDATO**

**1.** Il Sindaco, entro novanta giorni dall'insediamento del Consiglio comunale e sentita la Giunta, presenta all'approvazione del Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato.

## **Articolo 50**

### **FUNZIONI DI CAPO**

#### **DELL'AMMINISTRAZIONE**

**1.** Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione:

**a)** dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune;

**b)** attua, avvalendosi della collaborazione della Giunta comunale, gli indirizzi di politica amministrativa del Consiglio comunale;

**c)** nomina, revoca e surroga i componenti della Giunta comunale e ne coordina l'attività;

**d)** convoca e presiede la Giunta ed esercita le funzioni stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti per tali cariche;

**e)** nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

**f)** nomina e revoca, con le specifiche procedure previste dalle leggi vigenti, il Segretario generale ed il Vice Segretario generale, nonché il Direttore generale ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario generale, secondo quanto disciplinato dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**g)** 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 dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**h)** delega atti ai dirigenti e ai responsabili dei servizi ed uffici secondo quanto disposto dallo Statuto e dai Regolamenti;

**i)** impartisce al Segretario generale o al Direttore generale, se nominato, le direttive per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi previsti nel piano esecutivo di gestione e vigila sulla loro esecuzione;

**j)** indice i referendum comunali, previa dichiarazione di ammissibilità degli stessi;

**k)** vigila sull'osservanza dei Regolamenti comunali;

**l)** concede il patrocinio del Comune;

**m)** stipula i gemellaggi ed i patti di amicizia sulla base di deliberazioni consiliari;

**n)** coordina e riorganizza, in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi ed uffici pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

**o)** vieta l'esibizione degli atti dell'amministrazione con temporanea e motivata dichiarazione, in conformità del regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;

**p)** promuove la conclusione e sottoscrive gli accordi di programma e ne riferisce al Consiglio lo stato di attuazione;

**q)** risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri con le modalità disciplinate dallo Statuto e dal regolamento.

**r)** esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

**s)** adotta, quale rappresentante della comunità locale, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili e urgenti. Nei casi di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a dimensione regionale o sovraregionale che interessino il territorio del Comune di Luino adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti.

## **Articolo 51**

## **FUNZIONI PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

**1.** Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

**a)** alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

**b)** alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

**c)** allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

**d)** alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

**2.** Adotta, quale ufficiale del Governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti disponendone, ove occorra, l'esecuzione diretta da parte del Comune, salvo rivalsa dell'onere sui responsabili. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

**3.** Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ed adotta, nei limiti delle competenze e possibilità del Comune, i provvedimenti di inderogabile urgenza a tutela della popolazione.

**4.** In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

**5.** Se l'ordinanza contingibile ed urgente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

**6.** Il Sindaco può promuovere specifici referendum consultivi sulle misure da adottare per il traffico o sui piani del traffico già adottati dal Comune.

**7.** Partecipa, su convocazione del Prefetto, alle riunioni del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza, quando devono essere nelle stesse trattate questioni riferibili all'ambito territoriale del Comune.

**8.** Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

## **Articolo 52**

### **RAPPRESENTANZA DELL'ENTE**

**1.** Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

**2.** Il Sindaco rappresenta in giudizio il Comune, con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, previa deliberazione della Giunta comunale.

**3.** Il Sindaco sottoscrive la procura alle liti e può attribuire, con procura speciale, la rappresentanza in giudizio del Comune agli assessori.

**4.** L'esercizio della rappresentanza legale è attribuibile al dirigente o al responsabile di servizio nell'ambito delle competenze degli uffici o servizi cui è preposto, per tutta la durata dell'incarico dirigenziale, in particolare per la stipulazione di convenzioni tra Comuni o altri enti per lo svolgimento di funzioni e servizi, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo.

**5.** Il Sindaco può delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale ai dirigenti e funzionari responsabili dei Servizi del Comune.

**6.** Le funzioni di difesa sono esercitate dall'ufficio legale dell'ente. Qualora l'ente non sia dotato di tale ufficio ovvero sia ritenuto opportuno ricorrere al patrocinio di un difensore esterno, sentito il dirigente o responsabile del servizio interessato, la nomina è effettuata dalla Giunta comunale.

## **Articolo 53**

### **CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO**

**1.** Il Sindaco cessa dalla carica per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso nonché per l'approvazione da parte del Consiglio comunale di una mozione di sfiducia ed ogni altra causa di scioglimento del Consiglio comunale.

**2.** In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono, in ogni caso, in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco ed in tale periodo le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

**3.** Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al precedente comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione per



iscritto al Consiglio. In tal caso le funzioni di Sindaco sono assunte dal Commissario straordinario.

#### **Articolo 54 VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco è l'assessore che viene designato a tale funzione nel decreto di nomina della Giunta.
2. Il Vicesindaco coadiuva il Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione del Sindaco stesso dall'esercizio della funzione ai sensi di legge e negli altri casi previsti nel precedente articolo.
3. In caso di assenza o di impedimento anche del Vicesindaco gli assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di nomina.

### **TITOLO III ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

#### **CAPO I ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Articolo 55 PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Comune conforma la propria organizzazione ai principi normativi di distinzione tra funzioni di indirizzo politico e di controllo, proprie degli organi di governo, e quelle di attuazione e gestione, affidate in via esclusiva ai dirigenti.
2. Le funzioni di attuazione e gestione sono presidiate e perseguite tramite una struttura organizzativa articolata secondo le linee guida fissate dal Regolamento organico degli uffici e dei servizi.

#### **Articolo 56 PRINCIPI DI GESTIONE DELLE RISORSE PROFESSIONALI**

1. Il personale è una risorsa strategica per il Comune, che lo valorizza e ne favorisce la crescita e lo sviluppo professionale, curando in particolare la formazione, anche al fine di garantirne la massima flessibilità organizzativa.
2. La gestione del personale è affidata ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi, i quali vi provvedono con i poteri del privato datore di lavoro tramite i sistemi operativi di gestione e di sviluppo del personale definiti nel Regolamento organico degli uffici e dei

servizi e disciplinati dagli specifici Regolamenti.

#### **CAPO II PERSONALE**

#### **Articolo 57 LA DOTAZIONE ORGANICA**

1. La dotazione organica è l'insieme delle professionalità necessarie a garantire il corretto funzionamento della struttura comunale.
2. E' definita in relazione agli obiettivi ed ai programmi da attuare ed è verificata ed adeguata periodicamente con atto della Giunta comunale.
3. E' descritta dal sistema delle professionalità, che individua e delinea i profili professionali necessari all'ente e le relative competenze distintive.
4. Il sistema delle professionalità è definito nel Regolamento organico degli uffici e dei servizi.
5. La selezione del personale è attuata tramite equilibrato ricorso sia al reclutamento dall'esterno sia alla mobilità o progressione interna.

#### **CAPO III SEGRETARIO GENERALE**

#### **Articolo 58 NOMINA, REVOCA E FUNZIONI**

1. Il Comune ha un Segretario generale titolare, dipendente dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali cui è iscritto, nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente.
2. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario cessa automaticamente dall'incarico al termine del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
3. Il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente in ordine alla

conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

**4.** Il Segretario generale, salvo che il Sindaco abbia nominato un Direttore generale, rappresenta il punto di raccordo tra gli organi di governo e gli organi gestionali dell'ente, sovrintendendo allo svolgimento delle funzioni degli organi gestionali e coordinandone l'attività.

**5.** Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

**6.** Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la nomina di un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo in tutte le sue funzioni nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

**7.** Nel caso non venga nominato il Direttore generale, il Segretario generale presiede il nucleo di valutazione di cui all'art. 65 del presente Statuto.

## **CAPO IV DIREZIONE**

### **Articolo 59 DIRETTORE GENERALE**

**1.** Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale e previa convenzione con Comuni aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti, può nominare, con decreto, un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e tra persone di comprovata professionalità ed esperienza, con contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**2.** La convenzione disciplina le modalità di nomina e revoca del Direttore generale, i requisiti richiesti, i criteri per la determinazione del trattamento economico e la ripartizione dei costi tra gli enti convenzionati ed ogni altro aspetto necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni.

**3.** La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

**4.** Il Sindaco, nel procedere alla nomina del Direttore generale, disciplina contestualmente i rapporti tra il Segretario ed il Direttore, nel rispetto dei loro autonomi

e distinti ruoli.

**5.** Qualora non sia stata stipulata la convenzione di cui al comma 1, il Sindaco, quando lo ritenga opportuno per il buon funzionamento dell'organizzazione comunale e corrispondente agli interessi dell'ente, previa deliberazione della Giunta comunale, può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario generale.

### **Articolo 60 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

**1.** Il Direttore generale sovrintende a tutte le attività necessarie ed utili per la realizzazione del programma di governo del Sindaco esercitando i conseguenti poteri di impulso e di controllo.

**2.** Il Direttore generale, coordinando i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative, al quale essi rispondono, svolge il ruolo chiave di raccordo fra gli organi di governo e la struttura amministrativa dell'Ente, al fine di garantire la coerenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi dalla stessa impartiti.

**3.** Compete inoltre al Direttore generale:

**a)** supportare gli organi di governo nella definizione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione;

**b)** coordinare le fasi di programmazione per attuare i predetti obiettivi;

**c)** sovrintendere alla definizione delle politiche di gestione delle risorse umane e finanziarie;

**d)** coordinare e curare l'elaborazione della proposta di piano esecutivo di gestione;

**e)** coordinare piani e progetti di settore o intersettoriali;

**f)** elaborare strumenti atti a garantire il coordinamento intersettoriale;

**g)** controllare i risultati di gestione ed adottare gli eventuali ed opportuni correttivi;

**h)** elaborare studi e proposte per l'innovazione organizzativa, promuovendo tutti gli strumenti utili allo scopo e coinvolgendo tutti i soggetti interessati;

**i)** proporre il conferimento e la revoca di incarichi dirigenziali;

**j)** presiedere la Conferenza dei responsabili dei Servizi;

**k)** presiedere il Nucleo di Valutazione;

**l)** sovrintendere alla realizzazione di un efficace sistema di controllo di gestione.

**4.** Il Direttore generale adotta gli atti di competenza dei dirigenti che per qualsiasi ragione non siano a questi ultimi attribuiti o attribuibili in responsabilità ovvero in caso di loro assenza giustificata; possono inoltre, qualora ritengano che atti di competenza dei

dirigenti siano illegittimi o in contrasto con gli obiettivi e gli indirizzi degli organi di governo e comunque non corrispondenti agli interessi del Comune, di provvedere alla sospensione, all'annullamento o alla revoca degli atti medesimi. In questi casi, quando occorra, i relativi procedimenti sono avvocati dal Direttore generale, o da quest'ultimo rimessi ad altri dirigenti con specifiche istruzioni.

## **Articolo 61**

### **FUNZIONE DIRIGENZIALE**

**1.** La funzione dirigenziale si qualifica per la capacità di proporre, programmare e utilizzare in modo coordinato gli strumenti e le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi determinati dagli organi di governo, di promuovere l'adeguamento delle strutture e delle procedure all'evoluzione organizzativa e normativa, di motivare e guidare i collaboratori, di rilevare e prospettare tempestivamente le esigenze cui il Comune è chiamato a rispondere.

**2.** Il Comune favorisce lo sviluppo della professionalità dei dirigenti. La scelta e l'incentivazione dei dirigenti stessi sono effettuate in base alla valutazione assoluta delle competenze di cui al precedente comma e del curriculum vitae.

## **Articolo 62**

### **DIRIGENTI**

**1.** I dirigenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria, di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

**2.** Ai dirigenti spetta l'esercizio delle funzioni non ricomprese dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo degli organi di governo ovvero non rientranti tra le funzioni del Segretario e del Direttore generale.

**3.** Essi rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici e dei servizi alla cui direzione essi sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati e definiti con atti d'indirizzo adottati dagli organi di governo del Comune.

**4.** I dirigenti, nell'esercizio delle funzioni di cui ai commi precedenti, adottano tutti atti ed i provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, secondo le modalità stabilite dallo

Statuto e dai Regolamenti comunali, tra i quali assumono particolare rilievo i seguenti:

**a)** la presidenza delle commissioni di gara e di concorso; in ragione di specifiche esigenze la presidenza delle commissioni può essere attribuita al Direttore generale o a dirigenti/responsabili diversi da quelli preposti ai Settori/Servizi;

**b)** la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

**c)** la stipulazione dei contratti;

**d)** gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

**e)** gli atti di amministrazione e gestione del personale, assicurando il coordinamento delle unità che ne fanno parte, disponendo delle risorse assegnate e dei tempi di lavoro, assegnando i compiti e le mansioni al personale, promuovendo la mobilità orizzontale, redigendo una relazione annuale sull'operato della struttura, esercitando poteri di iniziativa del procedimento disciplinare e irrogando, nei limiti del regolamento e della normativa vigente, le sanzioni disciplinari;

**f)** i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

**g)** tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

**h)** le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

**i)** intervenire, con funzioni consultive ed a richiesta, alle riunioni degli organi deliberanti e non del Comune;

**j)** gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

**5.** Per quanto concerne i compiti di cui al precedente comma 4, la cui adozione o rilascio presupponga accertamenti o valutazioni di carattere discrezionale, le relative modalità e criteri, se non rilevabili dagli stessi programmi e obiettivi di cui al precedente comma 3, o già predeterminati

da norme contenute nel presente Statuto o nei Regolamenti adottati dal competente organo dell'Amministrazione, oppure compiutamente definiti da disposizioni di legge, sono stabiliti da appositi atti d'indirizzo del Sindaco o della Giunta comunale.

**6.** In attesa del loro adeguamento alla normativa di legge e del presente Statuto, le disposizioni contenute nei Regolamenti, che conferiscono agli organi di governo l'adozione degli atti di gestione e degli atti o provvedimenti amministrativi di cui ai precedenti commi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti.

**7.** La verifica dei risultati ottenuti dai dirigenti in rapporto ai programmi ed obiettivi loro assegnati viene attuata dall'apposito Nucleo di valutazione di cui all'art. 65 del presente Statuto.

**8.** I dirigenti hanno facoltà di delegare l'esercizio di funzioni loro spettanti ai responsabili dei servizi o a soggetti in possesso di requisiti di alta professionalità.

### **Articolo 63**

#### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

**1.** Il Sindaco, sentito il Segretario ovvero il Direttore generale se nominato, definisce ed attribuisce con provvedimento motivato gli incarichi dirigenziali, con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, in relazione agli obiettivi indicati nel suo programma amministrativo.

**2.** Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato e non possono eccedere la durata del mandato del Sindaco. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi. Essi sono rinnovabili previa verifica dell'attività svolta.

**3.** Gli incarichi dirigenziali sono revocabili, in ogni tempo e con provvedimento motivato, previo contraddittorio, per inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta o dall'assessore di riferimento, o per il mancato conseguimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata oppure negli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

**4.** La copertura di posizione di direzione o di alta specializzazione può avvenire mediante incarichi a persone in possesso dei

requisiti richiesti per l'accesso alla posizione da ricoprire.

**5.** Per particolari esigenze organizzative la copertura dei posti di responsabili degli uffici e servizi, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico e, eccezionalmente e con deliberazione motivata adottata dalla Giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da conferire. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi stabilisce i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e per le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Per gli incarichi a contratto si osservano le disposizioni stabilite dalla legge e dal citato Regolamento comunale.

### **Articolo 64**

#### **CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

**1.** La Conferenza dei responsabili dei servizi, costituita dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi e presieduta dal Segretario generale o dal Direttore generale, se nominato, concorre ad elaborare il piano esecutivo di gestione e ne esamina lo stato di attuazione; presidia, in particolare, la realizzazione degli obiettivi intersettoriali, formula valutazioni e proposte riguardo eventuali processi di innovazione organizzativa ed affronta e risolve le problematiche di funzionamento intersettoriale.

### **Articolo 65**

#### **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**1.** Il Comune, al fine di promuovere il costante miglioramento organizzativo e garantire il controllo sulla gestione, istituisce il Nucleo di valutazione, disciplinandone il funzionamento nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**2.** Il Nucleo di valutazione è composto dal Direttore generale, che lo presiede, e da un numero di esperti, esterni all'ente, non inferiore a due e non superiore a quattro.

**3.** I membri esperti del Nucleo di valutazione sono scelti e nominati dal Direttore generale, con incarico almeno biennale, tra coloro che hanno sicure competenze in materia di valutazione e gestione del personale e che non incorrano nelle condizioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 c.p.c. e 35 - comma 3, lett. e)

ultima parte – del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165.

4. Ai membri esperti del Nucleo di valutazione verrà corrisposta un'indennità pari ad un terzo di quella prevista per i membri del Collegio dei Revisori dei conti.

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **CAPO I**

#### **MODALITA' DI GESTIONE**

#### **Articolo 66**

#### **SISTEMA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune opera nel sistema dei servizi pubblici locali gestendo gli stessi tramite moduli organizzativi differenziati a seconda della loro rilevanza economica o meno, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

2. Il Comune interviene rispetto alle società di capitali partecipate che gestiscono servizi pubblici locali, secondo linee operative improntate a criteri di efficienza, efficacia e correttezza.

3. L'Amministrazione opera per il complesso dei servizi pubblici locali non gestiti direttamente come soggetto regolatore, salva diversa disciplina di settore.

4. Nelle interazioni tra Amministrazione e soggetti gestori, necessariamente regolate da contratti di servizio, sono comunque realizzati sistemi di controllo e di verifica qualitativa dei servizi pubblici locali affidati.

#### **Articolo 67**

#### **GESTIONE DEI SERVIZI**

1. La Giunta presenta all'approvazione del Consiglio la proposta di indirizzi gestionali per ogni servizio pubblico.

2. Unitamente al rendiconto di gestione la Giunta presenta al Consiglio il quadro completo di tutti i servizi pubblici locali in cui sono indicate le forme gestionali adottate, i risultati economici ottenuti nell'esercizio precedente, le eventuali proposte di modifica delle forme gestionali.

#### **Articolo 68**

#### **CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

1. Il Consiglio comunale, su iniziativa della Commissione consiliare di controllo di cui al successivo articolo 72 e su proposta di un quinto dei Consiglieri può promuovere con specifica deliberazione la verifica dei risultati economici, sociali e qualitativi di un singolo servizio pubblico locale.

2. Entro un tempo determinato non superiore a sei mesi i risultati della verifica sono sottoposti all'esame del Consiglio.

#### **Articolo 69**

#### **SERVIZI PUBBLICI A RILEVANZA ECONOMICA**

1. Per i servizi pubblici locali a rilevanza economica vengono definite adeguate strategie inerenti: a) lo sviluppo dimensionale ed economico di tali servizi, anche in relazione ad ambiti territoriali interrelati; b) l'esatta definizione dei processi di separazione delle reti dalla gestione; c) l'individuazione di assetti gestionali ottimali, riferiti comunque al modello organizzativo della società di capitali; d) le interazioni con altri enti locali, anche con riguardo alle politiche di gestione di società a capitale interamente pubblico.

2. I servizi pubblici locali a rilevanza economica sono qualificati in relazione a moduli imprenditoriali di gestione, anche sulla base di linee evolutive dei contesti di riferimento. Nell'affidamento di tali servizi si tiene in considerazione il piano industriale e di sviluppo configurato dai soggetti gestori.

#### **Articolo 70**

#### **SERVIZI PUBBLICI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA**

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti secondo strategie volte ad individuare un modello organizzativo-gestionale coerente con le esigenze del contesto socio-economico di riferimento e con eventuali interazioni su area vasta coinvolgenti altri soggetti pubblici.

2. La gestione dei servizi pubblici di natura sociale è delineata nel rispetto dei principi di programmazione d'area e tenendo conto delle possibili relazioni organizzative con soggetti privati.

3. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati ad associazioni e fondazioni, costituite o partecipate dall'amministrazione, nelle quali comunque la stessa possa esercitare, per previsione statutaria, specifici e rilevanti poteri di indirizzo e di controllo.

## **Articolo 71**

### **CARTA DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. I rapporti tra il Comune con le società di erogazione del servizio nonché con le società di gestione delle reti e degli impianti sono regolati da contratti di servizio.
2. La Carta dei servizi individua, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela e le procedure di reclamo degli utenti, assicurando la piena informazione di questi ultimi.
3. Il Consiglio comunale verifica l'esistenza dei necessari sistemi di monitoraggio sull'effettiva applicazione delle carte dei servizi, sul rispetto degli standard dei servizi erogati, sull'adeguata pubblicità agli utenti.

## **Articolo 72**

### **COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE DI CONTROLLO**

1. E' costituita la Commissione consiliare di controllo sui soggetti erogatori dei servizi ovvero gestori di impianti, reti o altre dotazioni patrimoniali.
2. La Commissione consiliare di controllo esamina il bilancio economico e finanziario e gli altri atti dei soggetti di cui al comma precedente. Dispone audizioni, convoca gli amministratori designati o nominati dal Comune, esprime parere su tutti gli atti consiliari che attengono agli enti di cui al comma precedente.
3. La Commissione presenta annualmente al Consiglio una relazione sulla propria attività, evidenziando il rispetto da parte degli enti degli indirizzi adottati dal Comune.
4. La presidenza della Commissione è attribuita ai gruppi di minoranza consiliare.

## **CAPO II STRUMENTI DI GESTIONE**

## **Articolo 73**

### **ISTITUZIONE**

1. Il Comune può istituire una o più istituzioni, per la gestione di servizi di interesse sociale, ivi compresi quelli educativi e culturali, senza rilevanza imprenditoriale.
2. La deliberazione del Consiglio comunale che costituisce l'istituzione specifica l'ambito di attività dell'istituzione e individua i mezzi finanziari, patrimoniali ed il personale da assegnare all'istituzione medesima.

3. Ogni istituzione è dotata di autonomia gestionale ed ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, nel rispetto del presente Statuto, dei Regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale.

4. Ciascuna istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio comunale, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione medesima.

5. Il regime contabile delle istituzioni è disciplinato dal Regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle istituzioni anche attraverso forme di contabilità economica.

## **Articolo 74**

### **ORGANI DELL'ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da non più di cinque membri, incluso il Presidente. Alla nomina e alla revoca degli amministratori provvede il Sindaco in osservanza delle disposizioni di cui al successivo articolo 78.

2. Spetta al Consiglio di amministrazione dare attuazione agli indirizzi e agli obiettivi assunti dagli organi di governo del Comune, deliberando sugli oggetti che non rientrino nelle competenze del Direttore.

3. Il Presidente rappresenta l'istituzione nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi. Convoca e presiede il Consiglio di amministrazione secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'istituzione medesima. Sovrintende al corretto funzionamento dell'istituzione, vigilando sul rispetto del regolamento e degli indirizzi stabiliti dagli organi del Comune.

4. Il Presidente può, sotto la sua responsabilità, adottare gli atti di competenza del Consiglio di amministrazione, sottoponendoli a ratifica dello stesso nella prima seduta utile.

5. Il Direttore della istituzione è nominato dal Sindaco a tempo determinato e può essere riconfermato con formale provvedimento.

6. La responsabilità di direzione può essere ricoperta da personale dipendente dall'amministrazione comunale, nonché tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.

7. Al Direttore compete la responsabilità generale sulla gestione dell'istituzione. A questo fine dirige il personale assegnato

all'istituzione, dà esecuzione alle delibere del Consiglio di amministrazione, propone allo stesso gli schemi del bilancio e del conto consuntivo, provvede alle spese necessarie per il normale funzionamento dell'azienda nei limiti previsti dal regolamento di contabilità del Comune. Esercita altresì tutte le attribuzioni conferitegli dal regolamento o dal Consiglio di amministrazione.

#### **Articolo 75** **AZIENDA SPECIALE**

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto deliberato dal Consiglio comunale.

2. La deliberazione che istituisce una nuova azienda deve contenere oltre alle valutazioni di ordine economico-finanziario richieste in base alla normativa vigente, la specificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale dipendente del Comune che viene trasferito all'azienda medesima.

#### **Articolo 76** **ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero di membri non superiore a cinque.

2. Alla nomina e alla revoca del Presidente e del Consiglio di amministrazione provvede il Sindaco in osservanza delle disposizioni di cui al successivo articolo 78.

3. Il Consiglio comunale prima della nomina del Presidente e del Consiglio di amministrazione è tenuto a deliberare, su proposta della Giunta, gli indirizzi e gli obiettivi generali che l'azienda deve perseguire.

4. Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, viene nominato dal Consiglio di amministrazione dell'azienda medesima, secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda, che disciplina altresì le ipotesi di revoca.

#### **Articolo 77** **SOCIETÀ DI CAPITALI**

1. Il Comune può costituire e partecipare a società per azioni con quote di capitale sociale nei limiti previsti dalla legislazione vigente, riservandosi quei diritti e quelle prerogative necessarie a dare prevalenza al ruolo del soggetto pubblico. Ove alla società per azioni partecipino altri enti locali e la Regione i reciproci rapporti sono

prevalentemente determinati attraverso specifica convenzione. Il Comune può altresì costituire società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale o partecipare o parteciparvi, qualora ciò si renda opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio.

2. Sono specificate nell'atto costitutivo e nello statuto della società le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione. Lo statuto stabilisce altresì che il Comune può revocare con atto motivato in ogni tempo e senza alcuna indennità gli amministratori da esso nominati. Lo statuto della società dovrà inoltre prevedere che le sostanziali modifiche delle condizioni di adesione devono essere approvate dal Consiglio comunale.

3. L'atto costitutivo e lo statuto della società devono garantire il diritto di accesso agli atti ed agli uffici agli amministratori comunali.

4. Il Comune può promuovere attraverso specifiche iniziative la sottoscrizione da parte di cittadini ed utenti di quote azionarie delle società per azioni che gestiscono servizi pubblici di particolare interesse sociale.

### **CAPO III** **NOMINE, DESIGNAZIONI E** **REVOCHE DEGLI** **AMMINISTRATORI**

#### **Articolo 78** **INDIRIZZI PER NOMINE E REVOCHE**

1. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati approva, entro trenta giorni dal suo insediamento, gli indirizzi generali per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, società.

2. Gli indirizzi consiliari devono prevedere l'emanazione da parte del Sindaco, prima di procedere ad ogni nomina, di un avviso pubblico attraverso il quale dare pubblicità alle nomine o designazioni dei rappresentanti negli enti che intende effettuare.

3. Nell'avviso pubblico sono resi noti, in particolare, i titoli di studio, i requisiti di professionalità e le cause di incompatibilità per l'accesso alle cariche.

4. Gli amministratori possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli

indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'ente.

## **TITOLO V**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI** **COOPERAZIONE**

#### **Articolo 79**

#### **ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E SERVIZI**

1. Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco e della Giunta, definisce la forma con la quale è realizzata, insieme con gli altri Comuni contermini, la gestione associata sovracomunale delle funzioni e dei servizi di cui il Comune è già titolare e di quelli allo stesso conferiti con la riforma di cui alla legge 15 marzo 1997, n. 59. L'individuazione dell'ambito territoriale per la gestione associata è effettuata con il programma concertato con la Regione ai sensi dell'articolo 33 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, secondo le intese raggiunte con gli altri Comuni interessati.

2. Gli organi di governo del Comune valutano congiuntamente, di concerto con gli altri Comuni interessati e sentita la Regione, la forma associativa più idonea, fra quelle previste dal T.U. 18 agosto 2000, n. 267, comprendente la gestione per convenzione, i consorzi e le unioni di Comuni, tenuto conto dei principi stabiliti dall'articolo 4, terzo comma, della legge 15 marzo 1997, n. 59. Individuano funzioni e servizi per i quali la gestione associata sovracomunale viene ritenuta più idonea a corrispondere alle necessità dei cittadini e valutano le diverse caratteristiche, modalità organizzative, investimenti necessari, livelli ottimali di esercizio, efficienza, efficacia, costi e benefici che caratterizzano ciascuna delle tre forme associative. Sottopongono al Consiglio comunale i risultati tecnici, organizzativi e finanziari dello studio effettuato e la proposta organica relativa alla forma della quale viene proposta l'adozione.

5. Il Consiglio comunale può decidere di sperimentare la forma associativa prescelta per un periodo che viene stabilito d'intesa con gli altri Comuni.

#### **Articolo 80**

#### **CONVENZIONI ASSOCIATIVE**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni devono regolare i conferimenti iniziali di beni e risorse di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla scadenza delle stesse.

4. Gli enti associati nella gestione convenzionata adeguano l'ambito dei partecipanti alla convenzione e l'organizzazione dei servizi agli indirizzi espressi dalle leggi regionali di cui all'articolo 33 del Testo Unico ed utilizzano le incentivazioni da tali norme previste per ampliare l'area di fruizione dei servizi e ridurre il costo a carico degli utenti.

5. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali è affidato l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti associati, coordinato da uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **Articolo 81**

#### **CONSORZI ORDINARI**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri enti locali approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo statuto del consorzio.

2. Il consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del capo dell'amministrazione o di un assessore o consigliere loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla



convenzione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente.

**b)** il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabiliti dallo statuto del Consorzio.

**4.** I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

**5.** Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.

**6.** L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.

**7.** Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità della gestione del consorzio.

## **Articolo 82**

### **UNIONI DI COMUNI**

**1.** Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può promuovere e aderire alla costituzione di una Unione di Comuni con Comuni contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni, rafforzando la capacità organizzativa degli enti partecipanti, per assicurare l'esercizio dei compiti e servizi uniti con criteri di razionalità, economicità, efficienza che garantiscano ai cittadini prestazioni di più elevata qualità, contenendone il costo. Qualora il Consiglio adotti i provvedimenti di cui sopra, l'attuazione degli stessi è regolata dalle altre norme del presente articolo.

**2.** Il Consiglio comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione, previamente concordati con i competenti organi degli altri Comuni partecipanti.

**3.** L'approvazione dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Unione è effettuata da tutti i Comuni partecipanti con le procedure e le maggioranze di voti stabilite per le modifiche statutarie.

**4.** Lo statuto prevede che il Presidente dell'Unione è nominato tra i Sindaci dei Comuni partecipanti e che gli altri organi sono formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

**5.** L'Unione ha potestà regolamentare autonoma per la disciplina della propria organizzazione, per l'esercizio delle funzioni ad essa attribuite e per i rapporti, anche finanziari, con i Comuni partecipanti.

**6.** All'Unione si applicano, se compatibili, i principi previsti dall'ordinamento dei Comuni ed in particolare le norme del Testo Unico in materia di composizione degli organi dei Comuni. Il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i Comuni di dimensione pari alla popolazione residente complessiva dell'Unione.

**7.** All'Unione competono le entrate derivanti da tasse, tariffe e contributi sui servizi che sono da essa effettuati.

## **TITOLO VI** **FINANZA E CONTABILITA'**

### **Articolo 83**

#### **ORDINAMENTO CONTABILE**

**1.** L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito Regolamento, nel rispetto della legge e delle norme del presente Statuto.

### **Articolo 84**

#### **POTESTA' FINANZIARIA**

**1.** La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e da direttive comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di opere ed investimenti del Comune che, per la loro natura, hanno titolo per concorrere ai benefici previsti da tali normative.

**2.** Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di opere ed investimenti, secondo le priorità nello stesso stabilite.

**3.** Il ricorso al credito è effettuato, salvo finalità diverse previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di opere e d'investimento che non trovi copertura con le risorse di cui ai commi precedenti.

### **Articolo 85**

#### **GESTIONE DEL PATRIMONIO**

**1.** Gli uffici curano la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante

aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. L'inventario viene sottoposto a revisione generale decennale. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari.

**2.** I responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti ad osservare l'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal Regolamento.

**3.** La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate relative.

**4.** I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di pubblico interesse, la Giunta procede all'adozione del relativo motivato provvedimento.

**5.** I beni patrimoniali immobiliari disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per fare fronte con il ricavato ad esigenze straordinarie dell'ente. I beni mobili possono essere alienati a seguito di deliberazione della Giunta comunale, previa motivata relazione tecnica e di congruità del prezzo.

**6.** L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

## **Articolo 86 PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILE**

**1.** La programmazione dell'attività economica e finanziaria del Comune è correlata alle risorse che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione dei predetti atti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

**2.** Il progetto di bilancio di previsione e gli altri documenti contabili, di cui al precedente comma, sono redatti dalla Giunta comunale.

**3.** Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il termine previsto dalla legge, osservando i principi di unità, annualità, veridicità, universalità, integrità e del pareggio finanziario e pubblicità.

**4.** Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione il bilancio di previsione può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

## **Articolo 87 IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

**1.** Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

**2.** Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

**3.** Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse necessarie per darne attuazione.

**4.** Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuali e pluriennali. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate ai programmi e viceversa.

**5.** Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.

## **Articolo 88 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

**1.** Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto disposto dalla legge.

**2.** I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Sono

revocabili per inadempienza rispetto ai loro obblighi istituzionali. Gli stessi incorrono nella decadenza ove non partecipino durante l'anno solare a tre riunioni del Collegio senza giustificato motivo.

**3.** Il Collegio dei revisori esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e collabora con il Consiglio comunale, nella sua funzione di indirizzo e di controllo, secondo le seguenti modalità:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione e delle variazioni di bilancio, i contenuti dallo stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando, in base ad essi, eventuali proposte.

**4.** Per l'esercizio delle loro funzioni, con le modalità ed i limiti definiti dal Regolamento di contabilità, i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

**5.** I revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della veridicità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.

**6.** Il Collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto delle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e nella quale il Collegio esprime rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

**7.** Il Collegio dei revisori può partecipare alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta per esprimere pareri e formulare suggerimenti e proposte per gli aspetti che attengono all'attività di gestione economico/finanziaria.

**8.** Il Collegio dei revisori si riunisce con cadenza almeno bimestrale. Provvede, con cadenza trimestrale, alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e a quello degli altri agenti contabili; delle riunioni deve redigersi processo verbale che viene sottoscritto dagli intervenuti.

**9.** Le deliberazioni del Collegio dei revisori vengono prese a maggioranza assoluta; il revisore dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale il proprio dissenso.

## **Articolo 89**

### **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

**1.** I risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

**2.** La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al rendiconto della gestione, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia, inoltre, i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche.

**3.** Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine di legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati.

## **Articolo 90**

### **TESORERIA COMUNALE E RISCOSSIONI DELLE ENTRATE**

**1.** Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio comunale a un istituto di credito disponibile a fornire il servizio in loco per le esigenze del Comune. La concessione è regolata da apposita convenzione.

**2.** Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

**3.** Le modalità di riscossione delle entrate tributarie del Comune sono definite dai Regolamenti comunali nel rispetto delle norme legislative. Le modalità di riscossione delle entrate patrimoniali sono definite dal Regolamento di contabilità.

**4.** Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **Articolo 91**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

**1.** Nel Regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee guida

dell'attività di controllo interno di gestione.

**2.** Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

**3.** Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulla comparazione dei costi e dei servizi offerti, sui benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente la funzionalità dell'organizzazione di quest'ultimo, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.

**4.** Nel caso in cui, attraverso l'attività di controllo, si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possano determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i necessari provvedimenti.

**5.** Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità da seguire per l'effettuazione del controllo di gestione.

## **TITOLO VII**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA**

#### **Articolo 92**

##### **DIRITTI DI PARTECIPAZIONE**

**1.** Il Comune garantisce e valorizza il diritto della persona, in forma singola o associata, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività dell'amministrazione locale.

**2.** Sono titolari dei diritti di partecipazione individuale:

- a)** i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b)** i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
- c)** gli stranieri e gli apolidi, maggiorenni, residenti nel Comune da almeno tre anni.

**3.** I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

#### **Articolo 93**

##### **LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

**1.** Il Comune riconosce e valorizza, nel rispetto della loro autonomia, le libere forme associative.

**2.** Il Comune favorisce le libere forme associative senza scopo di lucro che operano in ogni sfera socialmente significativa, si adopera per migliorare la loro azione, garantisce la loro informazione sulle materie di specifico interesse, rende pubblici i criteri e le procedure di assegnazione di contributi economici e mezzi strumentali, di sedi e spazi pubblici e, con scadenza annuale, l'elenco delle libere forme associative che hanno ottenuto agevolazioni o hanno usufruito di beni del Comune, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.

**3.** Il Regolamento di partecipazione determina le modalità di consultazione delle libere forme associative relativamente agli orientamenti programmatici ed agli atti di maggior rilievo che rientrano nell'ambito di interesse delle medesime e definisce i modi e le condizioni per interventi di sostegno alla loro attività, iniziative e progetti che perseguono finalità di rilevante interesse per la collettività.

#### **Articolo 94**

##### **VOLONTARIATO**

**1.** Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato al conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppa l'integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegia le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile, promuove la formazione e l'aggiornamento dei volontari, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato.

**2.** E' garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari in forma individuale ed associata a finalità istituzionali del Comune previo accertamento delle capacità operative ed adeguata formazione.

#### **Articolo 95**

##### **REGISTRO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE E DEL VOLONTARIATO**

**1.** Le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, regolarmente costituite ed operanti nell'ambito comunale, vengono iscritte in apposito registro tenuto dal Comune, a condizione che le finalità statutarie mirino alla tutela e valorizzazione degli interessi pubblici di cui il Comune è portatore.

**2.** Con l'iscrizione nel registro le libere

forme associative e le organizzazioni di volontariato accedono all'assegnazione di contributi economici, mezzi strumentali, sedi e spazi pubblici che il Comune mette a disposizione nell'osservanza delle norme statutarie e regolamentari poste a tutela della parità di trattamento.

**3.** La mancata iscrizione nel registro non è motivo di esclusione dall'esercizio degli altri diritti che la legge o lo Statuto loro riconoscono.

#### **Articolo 96**

#### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

**1.** Il Comune promuove la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

**2.** Gli organismi di partecipazione svolgono il compito di concorrere, precipuamente mediante iniziative propositive o consultive, alla migliore gestione dei servizi e delle attività comunali.

**3.** A tal fine gli organismi esplicano la loro attività con riferimento ad uno o più servizi comunali oppure ad argomenti di interesse di una frazione.

**4.** Il Regolamento di partecipazione determina le forme per la costituzione di organismi e per lo svolgimento della loro attività, precisando le modalità di rapporto con gli organi di governo e di gestione del Comune e le forme di concorso agli oneri di funzionamento.

#### **Articolo 97**

#### **CONSULTE**

**1.** Le Consulte sono organismi di partecipazione in cui sono rappresentate libere forme associative, organizzazioni di volontariato, categorie professionali ed economiche, organizzazioni sindacali e politiche, enti, istituzioni presenti nella comunità luinese, nonché cittadini extracomunitari residenti a Luino da almeno tre anni.

**2.** Le Consulte sono istituite, con specifica deliberazione, dal Consiglio comunale relativamente ad argomenti di particolare rilievo sociale che evidenzino la necessità di una attività di elaborazione e di iniziativa congiunta fra il Comune e le realtà locali.

**3.** La Consulta viene istituita con specifica deliberazione del Consiglio comunale, che stabilisce la composizione, le modalità di elezione del Presidente e degli altri eventuali organi da parte della Consulta stessa e le procedure di convocazione e di voto.

**4.** Le Consulte sono di norma presiedute dal Sindaco o da un assessore e sono

formate, per la rappresentanza del Comune, da consiglieri comunali.

## **CAPO II**

### **INIZIATIVA, CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM**

#### **Articolo 98**

#### **ISTANZA**

**1.** L'istanza costituisce formale richiesta scritta, formulata da cittadini singoli o associati, rivolta ai competenti organi comunali per sollecitare audizioni, presentare memorie sul contenuto di atti amministrativi o normativi da adottare od in corso di adozione da parte degli organi competenti, al fine di evidenziare esigenze di interesse comune. All'istanza viene data risposta motivata entro sessanta giorni dalla presentazione.

#### **Articolo 99**

#### **PETIZIONI E PROPOSTE**

**1.** Centocinquanta cittadini titolari del diritto di iniziativa e di partecipazione di cui al precedente art. 92 può, con atto scritto e sottoscritto, esporre problemi e chiedere al Sindaco l'adozione di provvedimenti, ovvero presentare al Sindaco o al Consiglio comunale proposte di adozioni di provvedimenti. Le petizioni e le proposte devono indicare tre sottoscrittori che possono essere uditi dal Sindaco o dagli organi collegiali competenti.

**2.** Il Regolamento del Consiglio comunale e quello per la partecipazione popolare stabiliscono le modalità di sottoscrizione ed i criteri di esame delle petizioni e delle proposte prevedendo comunque, entro sessanta giorni dalla presentazione, una risposta motivata in cui si dà atto degli atti consequenziali assunti ovvero dell'impossibilità a provvedere.

**3.** Il Comune garantisce un adeguato supporto ai soggetti proponenti, anche ai fini della loro predisposizione.

#### **Articolo 100**

#### **CONSULTAZIONI**

**1.** Il Comune favorisce il più ampio coinvolgimento della comunità nelle scelte amministrative e promuove forme di consultazione popolare per avere una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale, economica, civile, anche utilizzando strumenti statistici.

**2.** Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza locale, non può avere luogo in coincidenza con altre

operazioni elettorali ed è effettuata:

a) mediante forum di cittadini, tenuti nelle sedi comunali o in altri ambienti idonei, con l'intervento dei rappresentanti degli organi di governo del Comune, delle associazioni territorialmente o funzionalmente interessate e dei dirigenti responsabili dei servizi ed attività comunali pertinenti alla riunione;

b) mediante questionari inviati dal Sindaco alle famiglie, nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali delle iniziative e sono richiesti contributi propositivi e pareri che consentono di accertare gli orientamenti prevalenti e di considerare eventuali singole proposte di particolare valenza ed interesse.

3. Le modalità delle consultazioni sono disciplinate dal Regolamento.

### **Articolo 101**

#### **REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il Comune individua nel referendum consultivo lo strumento per un proficuo raccordo fra gli organi di governo e la popolazione, relativamente ad argomenti di rilevante interesse attinenti alla competenza comunale.

2. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco su iniziativa popolare, quale consultazione inerente le scelte dell'Amministrazione in relazione ad indirizzi e decisioni che riguardano la vita della città ed il suo sviluppo. Può essere sottoposta a referendum la richiesta di revoca o modifica di singole deliberazioni già assunte.

3. La proposta di referendum è articolata in un'unica domanda formulata in modo breve e chiaro, tale da lasciare obiettiva libertà di opzione.

4. Il referendum consultivo è proposto da almeno un decimo dei cittadini titolari del diritto di iniziativa e partecipazione di cui al precedente art. 92, con sottoscrizione nell'arco di quattro mesi. L'ammissibilità dei quesiti da sottoporre a referendum è stabilita da un collegio di tre garanti nominati dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti. Il giudizio degli esperti deve essere espresso prima dell'inizio della raccolta delle firme.

5. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i soggetti di cui al precedente art. 92.

6. Il risultato del referendum consultivo è discusso dal Consiglio comunale entro trenta giorni dalla comunicazione ufficiale dell'esito, quando vi abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto ed abbia

ottenuto la maggioranza dei voti espressi.

7. Il Regolamento sulla partecipazione popolare disciplina le procedure per lo svolgimento della consultazione.

### **Articolo 102**

#### **LIMITI E MATERIE**

1. Nel corso dell'anno può essere indetta un'unica giornata di votazione per lo svolgimento di referendum consultivi che non coincida con le operazioni elettorali comunali e provinciali. Il Regolamento sulla partecipazione popolare disciplina le priorità ed i criteri di scelta nel caso di iniziative referendarie superiori al numero massimo ammissibile ogni anno da esso stabilito.

2. I referendum non possono essere indetti su materie di non esclusiva competenza locale e su atti e questioni attinenti:

a) lo Statuto comunale, gli statuti di aziende speciali ed i Regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali;

b) elezioni, nomine, designazioni, revoche e dichiarazioni di decadenza ed in generale concernenti persone;

c) fatti riguardanti il personale comunale e di enti, aziende, istituzioni dipendenti e società a partecipazione comunale;

d) il bilancio ed il conto consuntivo, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti, i tributi e le tariffe e tutti i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi.

e) oggetti già sottoposti a referendum negli ultimi cinque anni ovvero sui quali gli organi comunali debbano esprimersi entro termini stabiliti dalla legge o da regolamento.

### **CAPO III**

#### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Articolo 103**

#### **PRINCIPI PROCEDURALI**

1. Il Comune di Luino informa l'attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, collaborazione, semplificazione, economicità, determinando le procedure amministrative nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il Regolamento sul procedimento amministrativo disciplina i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti, lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli

interessati, la definizione di termini, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa.

**3.** Il Regolamento disciplina i singoli procedimenti, individua gli uffici competenti all'istruzione e definizione degli atti, garantisce i diritti di accesso e d'informazione.

#### **Articolo 104 SVOLGIMENTO**

**1.** Il procedimento amministrativo si sviluppa attraverso la comunicazione ai soggetti che per legge devono intervenire ed ai destinatari degli effetti del provvedimento finale, dell'inizio dello stesso, dell'ufficio e del responsabile, delle modalità per l'accesso agli atti.

**2.** Le esigenze di celerità che impediscono la comunicazione dell'inizio della fase procedimentale devono essere adeguatamente motivate dal responsabile del procedimento che si assume la responsabilità della mancata comunicazione, evidenziando il fine pubblico che rischia di essere pregiudicato.

#### **Articolo 105 PARTECIPAZIONE**

Chiunque vi abbia interesse legittimo, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono presentare memorie, proposte, anche di modifica di atti in corso di definizione, ottenendo valutazione con risposta motivata, ove pertinente all'oggetto del procedimento.

#### **Articolo 106 ACCORDI**

Il Comune può concludere accordi aventi ad oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le prestazioni corrispettive di persone fisiche e giuridiche col fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.

#### **Articolo 107 RESPONSABILE**

**1.** Il responsabile del procedimento è determinato per ciascun atto di competenza comunale in conformità alla legge, allo Statuto, ai Regolamenti, alle disposizioni sul procedimento ed è comunque individuabile, sino alla designazione del funzionario preposto al procedimento, nel dirigente responsabile dell'unità organizzativa sotto la cui competenza ricade l'istruzione procedimentale.

**2.** Il responsabile del procedimento assolve gli obblighi da esso derivanti per il rispetto dei termini, garantendo la partecipazione dei soggetti interessati. L'inadempimento è soggetto alle forme di responsabilità previste dalle norme vigenti, salvo condizioni di particolare e giustificato motivo.

#### **Articolo 108 PROCEDURE INTERNE**

**1.** Il Regolamento sul procedimento disciplina la procedura di esame e consegna delle comunicazioni in arrivo e partenza e tutte le fasi conseguenti.

**2.** L'esame delle domande e la trattazione degli affari sono svolti secondo l'ordine cronologico di presentazione, quando il procedimento sia attivato da soggetti privati.

**3.** Nei casi in cui si imponga un ordine particolare nella trattazione degli affari o si richiedano procedure d'urgenza, si provvede ad esplicita disciplina stabilita dal responsabile del procedimento in base ai principi posti dal Regolamento sul procedimento.

**4.** L'Amministrazione comunale promuove iniziative specifiche per agevolare l'espletamento di pratiche amministrative, favorendo l'apertura degli uffici al pubblico in punti decentrati, promuovendo iniziative a favore degli utenti in collaborazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio e prevedendo disposizioni normative ed organizzative per l'applicazione diffusa dell'autocertificazione.

### **CAPO IV EFFICACIA, PUBBLICITA', ACCESSO AGLI ATTI**

#### **Articolo 109 EFFICACIA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

**1.** Le deliberazioni della Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari contestualmente alla loro pubblicazione e sono messe a disposizione dei consiglieri presso la Segreteria Generale.

**2.** Le ordinanze del Sindaco e dei dirigenti e responsabili di servizio sono immediatamente esecutive ed affisse per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune. Il Sindaco o l'organo di gestione possono sospendere in ogni momento l'efficacia delle ordinanze proprie o delegate.

**3.** Le determinazioni dei responsabili dei Servizi, dotate di numerazione progressiva, sono immediatamente esecutive, salvo

quando comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, nel qual caso acquistano esecutività all'apposizione del visto di regolarità contabile. Esse sono pubblicate per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune e raccolte e numerate in un registro generale a cui tutti possono accedere.

#### **Articolo 110 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E DELL'ATTIVITÀ COMUNALE**

1. Salvo diversa previsione di legge o di regolamento, tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici. Il Comune individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, cura la raccolta aggiornata ed accessibile al pubblico dei Regolamenti comunali e degli atti normativi adottati dagli enti, istituzioni, aziende, consorzi, società a partecipazione comunale.

2. Nella sede del Comune sono riservati idonei spazi per la collocazione dell'Albo Pretorio, ove vengono pubblicati atti, provvedimenti ed avvisi secondo le previsioni di legge, Statuto e regolamento.

3. La pubblicità è inoltre assicurata con l'inserimento nel sito internet del Comune degli atti di cui ai commi precedenti. Nel sito internet sono inseriti obbligatoriamente lo Statuto, i Regolamenti e le deliberazioni, con tutte le opportune garanzie di tutela della riservatezza dei dati personali.

#### **Articolo 111 ACCESSO AGLI ATTI**

1. Chiunque vi abbia interesse, può accedere agli atti ed ai documenti amministrativi del Comune e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, ad eccezione di quanto previsto dalla legge e norme regolamentari, o per effetto di una motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco. Le modalità generali di esercizio del diritto di accesso sono stabilite dal Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi.

2. Le istituzioni, le aziende, i consorzi, gli enti a partecipazione comunale e le società a prevalente capitale pubblico locale, rilasciano ai cittadini copia degli atti deliberati dai loro organi sulla base di specifica richiesta scritta presentata all'ufficio per le relazioni con il pubblico.

3. I documenti dell'Archivio storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dal Regolamento.

### **CAPO V UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

#### **Articolo 112 ATTRIBUZIONI**

1. L'ufficio per le relazioni con il pubblico cura la raccolta e l'aggiornamento costante delle disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti e ne facilita la conoscenza da parte degli interessati; assicura la pubblicizzazione dei servizi resi dall'Ente in modo diretto o indiretto, la conoscenza dei diritti e dei doveri degli utenti della struttura pubblica.

2. L'ufficio ha il compito di fornire chiarimenti sull'iter seguito da provvedimenti e pratiche amministrative, individuando e comunicando il nominativo del responsabile del procedimento, garantendo l'accesso agli atti ed alle informazioni, e quanto possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti di partecipazione.

### **CAPO VI AZIONI POPOLARI**

#### **Articolo 113 AZIONI POPOLARI**

1. Nel caso in cui uno o più elettori abbiano fatto valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, ovvero nel caso in cui le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986 n. 349, abbiano proposto le azioni risarcitorie conseguenti a danno ambientale che parimenti spettano al Comune, la Giunta valuta se, ritenute fondate le azioni ed i ricorsi, per la tutela degli interessi comunali sia necessario che l'Ente si costituisca in giudizio aderendo alle azioni ed ai ricorsi promossi. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento, fa risultare a verbale la relativa decisione e i motivi della stessa.

### **CAPO VII DIFENSORE CIVICO**

#### **Articolo 114 DIFENSORE CIVICO**

1. E' istituito il Difensore civico comunale quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.



**2.** Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta alla prima votazione, la votazione è ripetuta nella seduta successiva ed è eletto colui che ha riportato la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

**3.** La durata del mandato è di cinque anni e può essere riconfermato solo per un secondo mandato.

**4.** Il Comune può valersi della attività del Difensore civico della Comunità Montana. A tal fine, mediante appositi atti di intesa, attribuisce al Difensore civico della Comunità Montana le funzioni previste dai successivi articoli, accollandosi per quanto di competenza le relative spese.

### **Articolo 115**

#### **REQUISITI PER LA NOMINA**

**1.** Il Difensore civico deve essere persona di provata competenza ed esperienza in discipline giuridico-amministrative, in grado di assicurare imparzialità ed indipendenza di giudizio.

**2.** Non può essere nominato difensore civico:

**a)** chi si trovi in condizioni di incandidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità a consigliere comunale;

**b)** i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e delle Comunità montane;

**c)** i ministri di culto;

**d)** gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

**e)** chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo, subordinato, professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;

**f)** chi ha ascendenti o discendenti o congiunti fino al secondo grado che siano amministratori, segretari o dirigenti del Comune;

**g)** chi negli ultimi cinque anni abbia partecipato quale candidato a consultazioni elettorali di qualsiasi tipo.

### **Articolo 116**

#### **FUNZIONI**

**1.** Il Difensore civico si attiva per eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi

dell'amministrazione, sia di propria iniziativa, sia a domanda, anche informale, di singoli ed associazioni di cittadini.

**2.** Il Difensore civico esercita inoltre tutte le altre competenze ad esso attribuite dalla legge e dai Regolamenti comunali in relazione all'attività degli uffici e dei servizi comunali, degli enti dipendenti, delle società a partecipazione comunale, dei concessionari di pubblici servizi.

### **Articolo 117**

#### **POTERI D'INDAGINE**

**1.** Il Difensore civico accerta lo stato dei fatti prospettato dai cittadini ed utenti, con facoltà di verificare con i dirigenti o responsabili delle unità organizzative interessati per competenza la veridicità di inadempienze, illegittimità, fatti a lui prospettati, accedendo agli uffici interessati, ottenendo copia di atti o documenti.

**2.** Qualsiasi richiesta o sollecitazione del Difensore civico, anche se non accolta, impone l'obbligo della risposta motivata da parte dei responsabili delle unità organizzative, entro congruo termine non superiore a trenta giorni dal ricevimento.

### **Articolo 118**

#### **POTERI NEI CONFRONTI DEGLI UFFICI**

**1.** Il Difensore civico, con idonea motivazione, può denunciare all'Amministrazione comunale le cause delle inefficienze dei servizi e degli uffici.

### **Articolo 119**

#### **DOVERE DI INFORMAZIONE**

**1.** Il Difensore civico entro il 31 marzo di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione riepilogativa dell'attività svolta evidenziando le disfunzioni ed omissioni e formulando specifiche proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

**2.** Il Difensore civico può inviare note e richiedere audizioni al Consiglio comunale, al Sindaco, ai componenti della Giunta comunale ed agli organi degli enti cui il Comune partecipa.

## **TITOLO VIII** **NORME TRANSITORIE E** **FINALI**

### **Articolo 120**

#### **NORME IN VIGORE**

**1.** I Regolamenti richiamati dal presente Statuto integrano l'efficacia costitutiva dello stesso. I principi statutari che rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili.

**2.** Per quanto compatibili con le disposizioni statutarie continuano a rimanere in vigore le disposizioni regolamentari precedenti. Le norme dei Regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto.

## **Articolo 121**

### **ATTUAZIONE DELLO STATUTO**

**1.** Il Consiglio comunale può istituire una Commissione consiliare con il compito di verificare lo stato di attuazione dello Statuto, e di valutare le proposte di modifica o integrazione dello stesso, nonché di proporre misure organizzative e provvedimenti necessari per una sua funzionale attuazione.

## **Articolo 122**

### **PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE**

**1.** Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

**2.** Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio ed è inviato, a cura del Sindaco, al Ministero dell'Interno perché venga inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI ISTITUZIONALI**

#### **CAPO I**

##### **PRINCIPI DI AUTONOMIA**

Articolo 1

AUTONOMIA DELLA COMUNITA'

LUINESE E DEL COMUNE DI LUINO Pag. 2

Articolo 2

AUTONOMIA STATUTARIA Pag. 3

Articolo 3

AUTONOMIA NORMATIVA Pag. 3

Articolo 4

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA ED

AMMINISTRATIVA Pag. 3

Articolo 5

AUTONOMIA FINANZIARIA E

TRIBUTARIA Pag. 4

#### **CAPO II**

##### **CARATTERI ISTITUZIONALI**

Articolo 6

ONOMASTICA E TITOLO DI CITTA' Pag. 4

Articolo 7

TERRITORIO E SEDE COMUNALE Pag. 4

Articolo 8

SEGNI DISTINTIVI Pag. 4

#### **CAPO III**

##### **FUNZIONI E PRINCIPI**

##### **PROGRAMMATICI**

Articolo 9

FUNZIONI DEL Comune di Luino Pag. 5

Articolo 10

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI Pag. 5

Articolo 11

DIRITTI DELLA PERSONA Pag. 5

Articolo 12

PARI OPPORTUNITA' Pag. 5

Articolo 13

SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE Pag. 5

Articolo 14

PROGRAMMAZIONE SOCIALE Pag. 5

Articolo 15

PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA Pag. 6

Articolo 16

PROGRAMMAZIONE CULTURALE Pag. 6

Articolo 17

PROGRAMMAZIONE SPORTIVA Pag. 6

Articolo 18

PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E

AMBIENTALE Pag. 6

Articolo 19

PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E

DEL LAVORO Pag. 6

## **TITOLO II**

### **ORGANI DI GOVERNO**

#### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI E**

##### **COMUNI**

Articolo 20

ORGANI DI GOVERNO Pag. 7

Articolo 21

FUNZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Pag. 6

Articolo 22

AMMINISTRATORI COMUNALI Pag. 7

Articolo 23

PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

Pag. 8

#### **CAPO II**

##### **CONSIGLIO COMUNALE**

Articolo 24

COMPOSIZIONI E FUNZIONI Pag. 8

Articolo 25

PRESIDENZA Pag. 8

Articolo 26

CONSIGLIERI COMUNALI Pag. 8

Articolo 27

MAGGIORANZA E MINORANZA

CONSILIARE

Pag. 9

Articolo 28

GRUPPI CONSILIARI Pag. 10

Articolo 29

CONFERENZA CAPIGRUPPO

CONSILIARI

Pag. 10

Articolo 30

COMMISSIONI CONSILIARI

PERMANENTI

Pag. 10

Articolo 31

COMMISSIONI D'INDAGINE Pag. 10

Articolo 32

COMPETENZA DEL CONSIGLIO Pag. 10

Articolo 33

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI

INDIRIZZO

Pag. 11

Articolo 34

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI

CONTROLLO

Pag. 11

Articolo 35

PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO Pag. 11

Articolo 36

SESSIONI E CONVOCAZIONE Pag. 11

Articolo 37

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE Pag. 12

Articolo 38

NUMERO LEGALE Pag. 12

Articolo 39

VOTAZIONI Pag. 11

Articolo 40

MOZIONE DI SFIDUCIA Pag. 12

Articolo 41

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO Pag. 12

#### **CAPO III**

##### **GIUNTA COMUNALE**

Articolo 42	
COMPOSIZIONE	Pag. 13
Articolo 43	
ASSESSORI	Pag. 13
Articolo 44	
INCARICHI AGLI ASSESSORI	Pag. 13
Articolo 45	
COMPETENZE DELLA GIUNTA	Pag. 13
Articolo 46	
REGOLAMENTO DELLA GIUNTA	Pag. 14
<b>CAPO IV</b>	
<b>SINDACO</b>	
Articolo 47	
ATTRIBUZIONI	Pag. 14
Articolo 48	
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI	Pag. 14
Articolo 49	
PROGRAMMA DI MANDATO	Pag. 15
Articolo 50	
FUNZIONI DI CAPO	
DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag. 15
Articolo 51	
FUNZIONI PER I SERVIZI DI COMPETENZA	
STATALE	Pag. 16
Articolo 52	
RAPPRESENTANZA DELL'ENTE	Pag. 16
Articolo 53	
CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO	Pag. 16
Articolo 54	
VICESINDACO	Pag. 17
<b>TITOLO III</b>	
<b>ORGANIZZAZIONE E</b>	
<b>PERSONALE</b>	
<b>CAPO I</b>	
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>AMMINISTRATIVA</b>	
Articolo 55	
PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE	Pag. 17
Articolo 56	
PRINCIPI DI GESTIONE DELLE	
RISORSE PROFESSIONALI	Pag. 17
<b>CAPO II</b>	
<b>PERSONALE</b>	
Articolo 57	
LA DOTAZIONE ORGANICA	Pag. 17
<b>CAPO III</b>	
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	
Articolo 58	
NOMINA, REVOCA E FUNZIONI	Pag. 17
<b>CAPO IV</b>	
<b>DIREZIONE</b>	
Articolo 59	
DIRETTORE GENERALE	Pag. 18
Articolo 60	
FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE	

Pag. 17	
Articolo 61	
FUNZIONE DIRIGENZIALE	Pag. 19
Articolo 62	
DIRIGENTI	Pag. 19
Articolo 63	
INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA	
SPECIALIZZAZIONE	Pag. 20
Articolo 64	
CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI	
SERVIZI	Pag. 20
Articolo 65	
NUCLEO DI VALUTAZIONE	Pag. 20
<b>TITOLO IV</b>	
<b>SERVIZI PUBBLICI LOCALI</b>	
<b>CAPO I</b>	
<b>MODALITA' DI GESTIONE</b>	
Articolo 66	
SISTEMA DEI SERVIZI PUBBLICI	
LOCALI	Pag. 21
Articolo 67	
GESTIONE DEI SERVIZI	Pag. 21
Articolo 68	
CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI	
SERVIZI	Pag. 21
Articolo 69	
SERVIZI PUBBLICI A RILEVANZA	
ECONOMICA	Pag. 21
Articolo 70	
SERVIZI PUBBLICI PRIVI DI RILEVANZA	
ECONOMICA	Pag. 21
Articolo 71	
CARTA DEI SERVIZI PUBBLICI	Pag. 22
Articolo 72	
COMMISSIONE CONSILIARE	
PERMANENTE DI CONTROLLO	Pag. 22
<b>CAPO II</b>	
<b>STRUMENTI DI GESTIONE</b>	
Articolo 73	
ISTITUZIONE	Pag. 22
Articolo 74	
ORGANI DELL'ISTITUZIONE	Pag. 22
Articolo 75	
AZIENDA SPECIALE	Pag. 23
Articolo 76	
ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE	Pag. 23
Articolo 77	
SOCIETÀ DI CAPITALI	Pag. 23
<b>CAPO III</b>	
<b>NOMINE, DESIGNAZIONI E</b>	
<b>REVOCHE DEGLI</b>	
<b>AMMINISTRATORI</b>	
Articolo 78	

INDIRIZZI PER NOMINE E REVOCHE  
Pag. 23

## **TITOLO V FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

Articolo 79  
ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E  
SERVIZI Pag. 24

Articolo 80  
CONVENZIONI ASSOCIATIVE Pag. 24

Articolo 81  
CONSORZI ORDINARI Pag. 24

Articolo 82  
UNIONI DI COMUNI Pag. 25

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**

Articolo 83  
ORDINAMENTO CONTABILE Pag. 25

Articolo 84  
POTESTA' FINANZIARIA Pag. 25

Articolo 85  
GESTIONE DEL PATRIMONIO Pag. 25

Articolo 86  
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E  
CONTABILE Pag. 26

Articolo 87  
IL PROGRAMMA DELLE OPERE  
PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI  
Pag. 26

Articolo 88  
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI  
Pag. 26

Articolo 89  
RENDICONTO DELLA GESTIONE Pag. 27

Articolo 90  
TESORERIA COMUNALE E  
RISCOSSIONI DELLE ENTRATE Pag. 27

Articolo 91  
CONTROLLO DI GESTIONE Pag. 28

## **TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA**

Articolo 92  
DIRITTI DI PARTECIPAZIONE Pag. 28

Articolo 93  
LIBERE FORME ASSOCIATIVE Pag. 28

Articolo 94  
VOLONTARIATO Pag. 28

Articolo 95  
REGISTRO DELLE LIBERE FORME  
ASSOCIATIVE E DEL VOLONTARIATO  
Pag. 28

Articolo 96  
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI  
CITTADINI Pag. 29

Articolo 97  
CONSULTE Pag. 29

### **CAPO II INIZIATIVA, CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM**

Articolo 98  
ISTANZA Pag. 29

Articolo 99  
PETIZIONI E PROPOSTE Pag. 29

Articolo 100  
CONSULTAZIONI Pag. 29

Articolo 101  
REFERENDUM CONSULTIVO Pag. 30

Articolo 102  
LIMITI E MATERIE Pag. 30

### **CAPO III PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Articolo 103  
PRINCIPI PROCEDURALI Pag. 30

Articolo 104  
SVOLGIMENTO Pag. 31

Articolo 105  
PARTECIPAZIONE Pag. 31

Articolo 106  
ACCORDI Pag. 31

Articolo 107  
RESPONSABILE Pag. 31

Articolo 108  
PROCEDURE INTERNE Pag. 31

### **CAPO IV EFFICACIA, PUBBLICITA', ACCESSO AGLI ATTI**

Articolo 109  
EFFICACIA DEGLI ATTI  
AMMINISTRATIVI Pag. 31

Articolo 110  
PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E  
DELL'ATTIVITÀ COMUNALE Pag. 32

Articolo 111  
ACCESSO AGLI ATTI Pag. 32

Articolo 112  
ACCESSO AGLI ATTI Pag. 32

### **CAPO V UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Articolo 112  
ATTRIBUZIONI Pag. 32

### **CAPO VI AZIONI POPOLARI**

Articolo 113  
AZIONI POPOLARI Pag. 32

### **CAPO VII DIFENSORE CIVICO**

Articolo 114  
DIFENSORE CIVICO Pag. 32

Articolo 115	
REQUISITI PER LA NOMINA	Pag. 33
Articolo 116	
FUNZIONI	Pag. 33
Articolo 117	
POTERI D'INDAGINE	Pag. 33
Articolo 118	
POTERI NEI CONFRONTI DEGLI UFFICI	Pag. 33
Articolo 119	
DOVERE DI INFORMAZIONE	Pag. 33
<b>TITOLO VIII</b>	
<b>NORME TRANSITORIE E</b>	
<b>FINALI</b>	
Articolo 120	
NORME IN VIGORE	Pag. 33
Articolo 121	
ATTUAZIONE DELLO STATUTO	Pag. 34
Articolo 122	
PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN	
VIGORE	Pag. 34