

REGIONE LOMBARDIA
PROVINCIA DI VARESE

COMUNE DI MACCAGNO CON PINO E VEDDASCA



STATUTO COMUNALE

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

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

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I Capo I ORGANI ELETTIVI

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

Capo II I MUNICIPI

- Art. 26 - Istituzioni dei Municipi
- Art. 27 - Funzione dei Municipi
- Art. 28 - Organi del Municipio
- Art. 29 - Funzioni degli organi dei Municipi

Titolo II Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 30 - Fonti
- Art. 31 - Principio fondamentale della distinzione dei ruoli
- Art. 32 - Principi di organizzazione
- Art. 33 - Criteri di attuazione

Capo II PERSONALE DIRETTIVO

- Art. 34 - Responsabile degli Uffici e dei servizi
- Art. 35 - Funzioni dei Responsabili dei servizi
- Art. 36 - Segretario Comunale
- Art. 37 - Vicesegretario Comunale
- Art. 38 - Dirigenti comunali di diritto
- Art. 39 - Dirigenti comunali a contratto
- Art. 40 - Dirigenti comunali di fatto – funzioni
- Art. 41 - Personale comunale non dirigenziale

Titolo III SERVIZI

- Art. 42 - Forme di gestione
- Art. 43 - Gestione in economia
- Art. 44 - Azienda speciale
- Art. 45 - Istituzioni
- Art. 46 - Il Consiglio di Amministrazione
- Art. 47 - Il Presidente
- Art. 48 - Il Direttore
- Art. 49 - Nomina e revoca
- Art. 50 - Società a prevalente capitale locale
- Art. 51 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo IV
CONTROLLO INTERNO

- Art. 52 - Controlli interni
- Art. 53 - Principi e criteri
- Art. 54 - Revisore del conto
- Art. 55 - Principi e criteri del controllo di gestione

ARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I
Organizzazione territoriale

- Art. 56 - Organizzazione sovracomunale
- Art. 57 - Contributi alle associazioni
- Art. 58 - Volontariato
- Art. 59 - Norme a tutela dei disabili

Capo II
Forme collaborative

- Art. 60 - Principio di cooperazione
- Art. 61 - Convenzioni
- Art. 62 - Consorzi
- Art. 63 - Unione di Comuni
- Art. 64 - Accordi di programma

Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 65 - Partecipazione
- Art. 66 - Consiglio Comunale dei Ragazzi

Capo I
Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 67 - Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 68 - Istanze
- Art. 69 - Petizioni
- Art. 70 - Proposte

Capo II
Associazionismo e partecipazione

- Art. 71 - Principi generali
- Art. 72 - Organismi di partecipazione
- Art. 73 - Incentivazione

Capo III
Referendum – Diritti di accesso

- Art. 74 - Referendum
- Art. 75 - Effetti del referendum
- Art. 76 - Diritto di accesso
- Art. 77 - Diritto di informazione

Titolo III
FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 78 - Statuto
- Art. 79 - Regolamenti
- Art. 80 - Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. Il Comune di Maccagno con Pino e Veddasca è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. Il Comune di Maccagno con Pino e Veddasca è nato a seguito della Fusione tra gli allora Comuni di Maccagno, Pino Lago Maggiore e Veddasca. E' stato istituito con L.R. 8/2014, con decorrenza 04/02/2014
3. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico del proprio territorio, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze politiche, delle forze sociali economiche e sindacali all'Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - e) la promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale, anche attraverso forme di accoglienza;
 - f) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - g) il superamento di ogni discriminazione, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità fra tutte le componenti del tessuto economico e sociale;
 - h) il rendere effettivo il diritto allo studio, la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - i) la promozione di una adeguata politica culturale della legalità e avvio di ogni iniziativa atta a garantire la sicurezza dei cittadini;
 - j) garanzia della parità di genere.

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, politiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con le Unioni dei Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può avvalersi della collaborazione della Comunità Montana e. in casi particolari. può delegare le proprie funzioni alla stessa.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune di Maccagno con Pino e Veddasca è costituita dalle seguenti frazioni: Veddo, Piantonazzo, Caviggia, Garabiolo, Campagnano, Musignano, Cadero, Graglio, Armio, Lozzo, Biegno, Forcora, Sarangio, Orascio, Pianca, Entiglio, Pino e Monte Venere, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per 42 kmq, e confina con i Comuni di Dumenza, Luino, Tronzano Lago Maggiore e la Confederazione Elvetica.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Municipio di Maccagno in Via Mazzini 6
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5 - Albo pretorio

1. Il Comune è dotato di un proprio sito internet, che è improntato alla necessaria accessibilità dei cittadini e garantisce la massima trasparenza e chiarezza delle comunicazioni.
2. La pubblicazione degli atti prevista dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, deve essere effettuata tramite apposito Albo Pretorio Digitale inserito all'interno del sito istituzionale dell'Ente.
3. All'interno del sito istituzionale, la modalità di scrittura degli atti pubblici deve garantire la loro accessibilità, integralità e facilità di lettura.

Art. 6 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Comune di Maccagno con Pino e Veddasca.
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
4. La Giunta Municipale potrà comunque acconsentire all'utilizzo dello stemma a Enti o Associazioni operanti nel territorio Comunale.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I
ORGANI ELETTIVI

Art. 7 - Organi

- 1 Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Art. 8 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.
4. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
5. Quando si verificano particolari condizioni per rilevanti motivi d'interesse della Comunità, il Consiglio si riunisce in "adunanza aperta".
6. In tale adunanza potranno prendere la parola, oltre ai consiglieri, i cittadini e tutte le personalità invitate e coinvolte o interessate ai temi in discussione.
7. Le modalità di svolgimento delle sedute sono stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 9 - Competenze e attribuzioni

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

Art. 10 - Sessioni e convocazioni

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3° del presente articolo.
Esso si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo
Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
a) per iniziativa del Sindaco;

- b) per deliberazione della Giunta, che fissa, altresì, il giorno della seduta;
- c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica;
- d) nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta;
- e) in caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti;
- f) l'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato al recapito dei Consiglieri, nei seguenti termini:
 - almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione straordinarie;
 - almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Art. 11 - Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, con funzioni istruttorie, consultive e propositive.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Detti partecipanti, comunque non hanno potestà deliberativa.
4. Le commissioni possono sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Le Commissioni Consiliari sono nominate dal Consiglio Comunale sulla base delle designazioni vincolanti dei Capogruppo Consiliari.
6. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi. I partecipanti che non sono membri della Commissione non hanno potere deliberante.

Art. 12 - Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, nella materia di propria competenza al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) la nomina del Presidente della commissione;

- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- c) forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative intraprese dall'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 13 - Consiglieri

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

Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri

- 1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal regolamento.
- 2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa, sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

Art. 15 - Gruppi consiliari

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

Art. 16 - Giunta Comunale

3. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di n. 2 Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. Hanno diritto di partecipazione, ma non di voto i Prosindaci dei Municipi di Maccagno, Pino e Veddasca. La concreta individuazione degli Assessori è demandata al Sindaco con proprio decreto.

Art. 17 - Elezione e prerogative

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; uno dei due può tuttavia essere nominato esterno al Consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale. Vicesindaco deve essere un Consigliere.
3. L' assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.
4. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 gg. gli Assessori dimissionari.
6. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
7. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 18 - Funzionamento della Giunta

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

Art. 19 – Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio. Riferisce annualmente sul suo operato al Consiglio, con particolare riguardo all'attuazione delle linee programmatiche di mandato.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Art. 20 - Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Il Consiglio si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati (trattandosi di collegio dispari, la metà arrotondata per eccesso), salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
5. Salvo i casi previsti dalla Legge, le deliberazioni consiliari sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale, presenti e votanti, non considerando espressioni di voto le astensioni, mentre le schede bianche e nulle, concretando pur sempre espressione dell'esercizio del diritto di voto, concorreranno alla quantificazione del numero dei votanti ai fini della determinazione del quorum deliberativo
6. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento della qualità soggettiva di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
7. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari, di cui agli art. 11 e 12 del presente statuto sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Consiglio dispone la trattativa dell'argomento in "seduta segreta".
8. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è a cura del Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del Collegio nominato dal Consiglio.
9. I verbali delle sedute sono firmate dal Presidente e dal Segretario.

Art. 21 - Sindaco

1. Il Sindaco, coadiuvato dalla Giunta, è il Capo del governo locale.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 22 – Attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è responsabile dell'amministrazione del medesimo e sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi; quale Ufficiale di Governo sovrintende altresì ai servizi di competenza statale assegnati al Comune dalla Legge.

2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
3. Ha poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture. Allo stesso compete, inoltre, il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune, della Giunta nonché dei singoli Assessori.
4. In particolare, nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza, al Sindaco spetta:
 - a) Il potere di vigilanza eseguendo ispezioni e verifiche;
 - b) Il potere di richiedere informazioni, atti e documenti ai Responsabili della gestione, agli Enti e Istituzioni appartenenti all'Ente;
 - c) Il potere di emanare direttive
 - d) Il potere di controllare l'andamento della gestione in relazione agli obiettivi programmati
5. Tali attribuzioni possono essere delegate agli Assessori in ordine alle funzioni loro assegnate.
6. Il Sindaco promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma e conferenze di servizi con i soggetti pubblici previsti dalla Legge.
7. In caso di pericolo di calamità naturali, il Sindaco adotta tutti i provvedimenti più opportuni per informare la popolazione.
8. Nei casi previsti dalla Legge, il Sindaco adotta ordinanze contingibili e urgenti.
9. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
10. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario.
11. Qualora il Comune sia chiamato in giudizio per un atto adottato da un organo di Governo, la rappresentanza in sede processuale spetta al Sindaco.

Art. 23 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta municipale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri, provvede alla convocazione;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) presiede e vigila sul corretto svolgimento dei Consigli Comunali nei termini previsti dalla Legge
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
 - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o a Consiglieri Comunali);
 - f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 24 – Deleghe agli Assessori ed ai Consiglieri

1. Quale capo dell'Amministrazione comunale, il Sindaco può delegare le proprie funzioni o parte di esse ai singoli Assessori.
2. La delega agli Assessori può essere confermata per specifici argomenti oppure per funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e può inoltre riguardare poteri di vigilanza e sovrintendenza. Agli Assessori delegati spettano poteri di indirizzo e controllo sull'operato dei funzionari responsabili della gestione.

3. Il potere di delega deve essere esercitato nel rispetto del principio di separazione delle funzioni tra gli Organi di governo e quelli gestionali.
4. Il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività. Tali incarichi hanno rilevanza esclusivamente politica, non comportano l'instaurazione di alcun rapporto con il Comune all'infuori della carica elettiva di consigliere comunale già assunta, non alterano né la competenza, né il funzionamento, né la composizione degli Organi e non danno luogo ad oneri finanziari di alcun genere in capo al Comune.
5. Le deleghe sia agli Assessori che ai Consiglieri avvengono con atto scritto e sono comunicate al Consiglio e alle autorità governative competenti.
6. Nell'esercizio delle funzioni e attività delegate, gli Assessori e i Consiglieri sono responsabili di fronte al Sindaco.

Art. 25 - Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Deve essere un Consigliere Comunale.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o quelle rilasciate ai Consiglieri va comunicato al Consiglio e agli organi previsti per legge nonché pubblicato on-line sull'Albo Pretorio.

TITOLO II

I MUNICIPI

Articolo 26 - Istituzione dei Municipi

1. Al fine di custodire e promuovere l'identità propria e i tratti originari e di valorizzare i caratteri civici, tipici della popolazione e del territorio locale, sono istituiti, ai sensi dell'articolo 16 del Tuel, i Municipi di Maccagno, Pino e Veddasca. Il territorio di ciascuno dei tre Municipi coincide con quello rispettivamente amministrato da ciascuno dei tre comuni omonimi sino all'entrata in vigore della Legge Regionale 8 del 2014 che ha disposto la fusione tra essi.
2. Ciascun Municipio, organo di decentramento burocratico - amministrativo del Comune, rappresenta le esigenze della propria comunità in ambito comunale ed esercita le proprie prerogative nel rispettivo ambito territoriale indicato al comma 1. Esso non è dotato di personalità giuridica.
3. La sede di ciascuno dei tre Municipi, denominata Palazzo Municipale, è costituita dall'edificio presso cui ognuno dei tre Comuni preesistenti alla fusione (di cui alla Legge regionale 8 del 2014) ha avuto la propria sede legale.
4. Ai sensi dell'art. 4, comma 4 del vigente Statuto, le sedute del Consiglio comunale possono tenersi nelle sedi dei Municipi di Veddasca e Pino.

Articolo 27 - Funzioni dei Municipi

1. A ciascun Municipio sono attribuite le funzioni di carattere partecipativo, consultivo e di amministrazione attiva previste nel presente Statuto e specificate nei regolamenti comunali.
2. Il Municipio esercita le funzioni di carattere partecipativo, concorrendo alle scelte di politica amministrativa che riguardino il proprio territorio e la popolazione stanziata su di esso. A tale scopo esso partecipa alla predisposizione delle linee strategiche i cui contenuti sono propedeutici alla predisposizione dei principali atti di programmazione del Comune, quali: il bilancio di previsione, l'istituzione di nuovi tributi e tariffe, l'adozione di nuovi strumenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa, i piani di investimento e il piano triennale delle opere pubbliche, la localizzazione e la realizzazione di nuove attrezzature e strutture comunali e la trasformazione di quelle esistenti, l'intitolazione di vie, spazi e aree pubbliche, i regolamenti di competenza consiliare, l'organizzazione dei servizi pubblici locali.
3. Il Municipio esercita le funzioni di carattere consultivo attraverso l'espressione di pareri, su richiesta degli organi comunali, e la partecipazione alle sedute degli organi collegiali, con le modalità indicate nel presente Statuto.
4. Tutte le funzioni di amministrazione attiva del Comune sono svolte ordinariamente presso la sede del Comune, coincidente con quella del Municipio di Maccagno. Esse possono tuttavia essere esercitate, in via eccezionale, presso le sedi dei Municipi di Pino e Veddasca. Presso le sedi di tali due Municipi sono comunque costituiti, con le modalità di cui all'articolo 3 del DPR 396 del 2000, separati Uffici dello Stato civile e, con le modalità di cui all'articolo 28 del DPR 223 del 1989, Uffici Anagrafici periferici. Ai sensi del combinato disposto tra gli articoli 29, 30 e 31 del DPR 223 del 1989 e l'articolo 7 della Legge 1228 del 1954, il Prefetto può istituire, presso uno o entrambi gli stessi due Municipi, un'anagrafe separata.
5. In ogni caso, ciascun Municipio concorre con il Comune a garantire, entro le competenze assegnate a quest'ultimo, che sull'intero territorio comunale i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali di cui all'articolo 117, comma 2, lettera m) della Costituzione avvenga in maniera uniforme.

Articolo 28 - Organi del Municipio

1. Ciascun Municipio ha, quali propri organi, un Prosindaco e un numero variabile di Consultori, compreso tra 6 e 12
2. Fermo restando quanto indicato al comma 7, possono ricoprire la carica di Prosindaco e Consultore tutti i soggetti eleggibili alla carica di consigliere comunale.
3. Il Sindaco nomina gli organi di ciascun Municipio, stabilendo il numero dei consultori conformemente a quanto indicato al comma precedente entro 15 giorni dalla proclamazione della sua elezione e, nel caso di sopravvenuta vacanza dell'organo, entro i successivi 15 giorni. La prima nomina degli organi avviene entro 15 giorni successivi all'entrata in vigore della presente norma statutaria.
4. Entro dieci giorni successivi alla sua nomina, il Prosindaco presta giuramento nelle mani del Sindaco, presente il Consiglio Comunale riunito in adunanza, secondo la seguente formula: *“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi dello Stato e della Regione, lo Statuto ed i Regolamenti del Comune, di esercitare con probità ed onore il mandato e di adempiere alle funzioni e attribuzioni conferitemi nell'esclusivo interesse e per il bene della popolazione e del territorio del Municipio di (Maccagno/Pino/Veddasca) e del Comune di Maccagno con Pino e Veddasca”*.

5. Il Prosindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, indossa una fascia a tracolla con i colori del Gonfalone Comunale, recante lo stemma del Comune di Maccagno con Pino e Veddasca e l'indicazione del Municipio rappresentato.
6. Gli organi del Municipio permangono in carica per l'intera durata del mandato del Sindaco che li ha nominati. Il Sindaco può revocare uno o più Organi di ciascun Municipio, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
7. Le cariche degli organi dei Municipi sono ricoperte a titolo meramente onorifico, non competendo ai titolari degli stessi alcun compenso, ristoro, rimborso o indennità.
8. Le norme relative a incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza dei Consiglieri comunali sono estese, in quanto applicabili, ai Prosindaci e ai Consultori. La carica di Prosindaco e Consultore è, in ogni caso, incompatibile con quella di Consigliere Comunale, di Sindaco e di Assessore del Comune di Maccagno con Pino e Veddasca.

Articolo 29 – Funzioni degli organi dei Municipi

1. Il Prosindaco rappresenta il Municipio nell'ambito comunale. Egli partecipa, senza diritto di voto ma con diritto di parola e di verbalizzazione per i temi legati ai rispettivi territori di competenza, alle sedute del Consiglio Comunale. Partecipa altresì, per gli stessi temi, limitatamente al momento della loro illustrazione precedente il voto, alle sedute della Giunta Comunale. Il Prosindaco svolge il ruolo di collegamento con gli organi amministrativi del Comune.
2. I Consultori hanno il ruolo di raccogliere le istanze e i suggerimenti dei cittadini per le tematiche legate ai rispettivi territori di competenze e hanno il compito di rapportarsi con il Prosindaco per comunicare le informazioni raccolte ed elaborarne insieme i contenuti da far giungere all'Amministrazione Comunale.
3. Le funzioni di carattere partecipativo e quelle di carattere consultivo sono esercitate nei confronti del Comune da parte di ciascun Prosindaco, il quale si avvale, a tale scopo, dei rispettivi Consultori.
4. Per la disciplina delle modalità del funzionamento dei Municipi e dei loro Organi, si rimanda ad apposito Regolamento.

TITOLO III CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 30 – Fonti

1. L'organizzazione burocratica del Comune si informa ai principi generali sanciti dal presente Statuto nel rispetto dell'art. 97 comma 1 della Costituzione e delle Leggi di riforma della P.A. e delle Autonomie Locali, al fine di adattare l'astrattezza della previsione legislativa alle peculiarità dell'Ente locale.
2. I principi generali di organizzazione burocratica dell'Amministrazione comunale si attuano attraverso regolamenti di organizzazione o comunque denominati, ovvero, sulla base degli stessi, mediante atti di organizzazione.
3. I regolamenti di organizzazione sono adottati dai competenti Organi esecutivi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal presente Statuto.
4. Gli atti di organizzazione sono adottati dagli Organi esecutivi del Comune ovvero dalla dirigenza comunale nel rispetto della distinzione tra poteri di indirizzo e controllo e

attribuzioni di gestione amministrativa, così come sancita dalle Leggi di riforma delle Autonomie Locali.

5. Rientrando l'Ente nella previsione dell'art. 51 comma 3 bis della Legge 267/2000, la titolarità delle funzioni dirigenziali è attribuita ai responsabili dei servizi nominati dal Sindaco tra il personale comunale avente i requisiti secondo la disciplina propria dell'ordinamento professionale dei dipendenti comunali, così come determinato dai contratti collettivi o, in assenza, secondo la disciplina regolamentare comunale. Pertanto ogni riferimento del presente Statuto alla dirigenza è da intendersi riferito alla funzione dirigenziale e che il riferimento ai dirigenti è da intendersi riferito ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 31 – Principio fondamentale della distinzione dei ruoli

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

Art. 32 – Principi di organizzazione

1. L'organizzazione burocratica del Comune si informa ai seguenti principi generali:
 - a) autonomia e funzionalità dell'assetto organizzativo dei servizi comunali, nel senso che gli schemi e le strutture organizzative dell'apparato burocratico devono essere impostati e gestiti in relazione alla peculiarità dell'Ente locale e alle funzioni di fatto, sviluppate dallo stesso;
 - b) trasparenza delle scelte organizzative intesa come attitudine degli schemi, delle strutture e degli atti di organizzazione a manifestare con estrema chiarezza “chi fa che cosa”;
 - c) efficienza delle soluzioni organizzative e dell'attività di gestione, intesa come ricorso a strumenti e procedure che garantiscano il conseguimento del risultato voluto dell'apparato politico con i più alti livelli di economicità e speditezza di fatto perseguibili in relazione ai vincoli esistenti;
 - d) professionalità dell'apparato burocratico, intesa come necessità di reclutamento di risorse umane aventi specifica competenza in relazione alle mansioni affidate, come necessità di costante aggiornamento e come un impegno di ogni unità di personale ad utilizzare nell'attività di gestione tutta la propria competenza tecnica;
 - e) responsabilità di ciascun soggetto dell'apparato burocratico intesa come imputabilità soggettiva degli effetti della propria attività di gestione che presuppone l'esatta individuazione degli ambiti operativi spettanti a ciascuno;
 - f) garanzia di collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna agli Uffici comunali nei limiti della riservatezza e segretezza di cui all'art. 24 Legge n. 241/90;

- g) flessibilità nell'organizzazione degli Uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità personale all'interno dell'Ente nonché con Amministrazioni ed Enti diversi.

Art. 33 – Criteri di attuazione

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

A) Criteri organizzativi generali:

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

B) Criteri relativi allo sviluppo dell'azione amministrativa

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

C) Criteri relativi alla gestione del personale all'accesso agli impieghi

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

D) Criteri organizzativi per la definizione della dotazione organica

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

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 34 – Responsabili degli uffici e dei servizi

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Essi nell’ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l’attività dell’ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 35 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabile degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell’Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria ivi compresa l’assunzione degli impegni di spesa
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - c) provvedono delle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - d) adottano altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento e eccezione di quelle di cui all’art. 50 comma 5 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267;

- e) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalle Legge e dal regolamento;
 - f) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri.
 - g) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario;
 - h) forniscono alla Giunta nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - i) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
 - j) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 36 – Segretario Comunale

- 1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
- 2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionale dell'ufficio di Segretario Comunale.
- 3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune in ordine alla conformità di azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.
- 5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
- 6. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
- 7. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art. 37 – Vicesegretario

- 1. La qualifica di Vicesegretario vicaria può essere attribuita al funzionario apicale del Comune, che sia in possesso del titolo di studio necessario per accedere alla carriera di Segretario Comunale.
- 2. Esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento del titolare.

Art. 38 – Dirigenti comunali di diritto

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

Art. 39 – Dirigenti comunali a contratto

1. Il Comune può stipulare al di fuori della dotazione organica, contratti di diritto privato per il conferimento di incarichi di dirigenza o di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva nella misura prevista in relazione alla classe del Comune ed alla dotazione organica dell'Ente.
2. Tali contratti:
 - a) sono stipulati a tempo determinato;
 - b) non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco;
 - c) si risolvono comunque con la cessazione della carica del Sindaco che ha formulato la proposta;
 - d) sono conferiti con deliberazione motivata dalla Giunta Comunale secondo criteri di competenza professionale e su proposta del Sindaco in relazione agli obiettivi dello stesso indicati nel suo programma amministrativo;
 - e) possono essere stipulati esclusivamente in assenza di professionalità analoghe tra il personale in servizio;
 - f) possono essere stipulati con soggetti che siano comunque in possesso dei requisiti previsti dalla Legge per l'accesso alle qualifiche corrispondenti;
 - g) hanno trattamento economico pari a quello previsto per le corrispondenti qualifiche dei CCNL per il personale dei EE.LL.;
 - h) possono prevedere un'apposita indennità ad personam da determinarsi con apposita e motivata deliberazione della Giunta Comunale che ne determina l'importo nel limite massimo del 100% del trattamento tabellare di cui alla lettera precedente e da stabilirsi in relazione alla qualifica professionale richiesta, alla durata del rapporto, alla presenza, alla situazione di bilancio ed alle condizioni di mercato;
 - i) sono revocati con provvedimento motivato della Giunta Comunale per inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta Comunale o dell'Assessore di riferimento, per responsabilità grave e reiterata per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PRO e di qualsivoglia programma, progetto od obiettivo specifico assegnato;
 - j) sono risolti di diritto nei casi in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nella situazione strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del DLGS 504/92;
3. Il rapporto di pubblico impiego del dipendente comunale che abbia stipulato contratto a tempo determinato di dirigenza o di alta specializzazione o di Funzionario di area direttiva con altro Ente locale, si risolve di diritto con facoltà per il Comune di procedere anche immediatamente alla copertura del posto resosi vacante. Per la riassegnazione in servizio del predetto personale si applicheranno le forme ed i modi previsti dalle vigenti legislazioni.

Art. 40 – Dirigenti comunali di fatto - Funzioni

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

Art. 41 – Personale comunale non dirigenziale

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

Titolo III SERVIZI

Art. 42 - Forme di gestione

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabili dalla Legge.
3. Il Comune di Maccagno con Pino e Veddasca esercita le funzioni e gestisce i servizi pubblici locali avvalendosi delle forme e delle modalità ritenute più idonee in relazione alle caratteristiche della singola funzione e del singolo servizio, in rapporto a dimensioni ed organizzazione dell'ente, finalità che si intendono perseguire e progetti che si intendono attuare, valutate le disponibilità e le sensibilità degli altri attori del sistema delle autonomie locali, nonché degli operatori privati.
4. Il Comune si propone, in detto contesto, di perseguire la più ampia valorizzazione del mondo dell'associazionismo e del volontariato locale, nel quadro di una piena attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale. Nella gestione dei servizi pubblici locali dovranno perseguirsi i principi:

- a) dell'efficacia, sia gestionale, sia interna, che esterna o sociale;
 - b) dell'efficienza, sia produttiva o tecnica, che gestionale;
 - c) dell'equità;
 - d) della soddisfazione;
 - e) dell'appropriatezza e dell'accessibilità.
5. I principi di cui sopra saranno perseguiti anche attraverso l'attivazione di idonee forme di collaborazione con gli Enti Locali, avvalendosi di ogni Istituto previsto dal diritto pubblico e privato.

Art. 43 - Gestione in economia

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

Art. 44 - Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la miglior qualità dei servizi.

Art. 45 - Istituzione

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Art. 46 - Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 47 - Il Presidente

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

Art. 48 - Il Direttore

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

Art. 49 - Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di Legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente e i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 50 - Società a prevalente capitale locale

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

Art. 51 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo IV **CONTROLLO INTERNO**

Art. 52 – Controlli interni

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, il sistema dei controlli interni per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e la rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti.
2. Al sistema dei controlli interni partecipano il Segretario, i responsabili dei Servizi ed eventuali unità di controllo specificamente destinate.

Art. 53- Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli Organi e agli uffici competenti specifici, pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli Organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 54 - Revisore del conto

1. Il revisore dei conti è un organo di controllo interno
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica per tre anni, non può svolgere per più di due volte il suo incarico ed è revocabile solo per inadempienza.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alla risultanze della gestione, redigendo apposito relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttiva ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione agli organismi di valutazione.

Art. 55 Principi e criteri del controllo di gestione

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

**PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**Capo I
Organizzazione territoriale**

Art. 56 - Organizzazione sovracomunale

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo, presenti sul territorio e promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale; ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
3. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio
4. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
5. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente del settore in cui essa opera.

Art. 57 – Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, compresi i partiti politici, strutture, beni e servizi.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita da apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impegno.

Art. 58 – Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volta al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché della tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 59 - Norme a tutela dei disabili

1. I regolamenti del Comune individuano gli idonei meccanismi di coordinamento degli interventi di assistenza, integrazione sociale tutela delle persone disabili con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero esistenti nel territorio comunale.
2. Il regolamento disciplina, in particolare, compiutamente le modalità organizzative del servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti dei servizi di cui al comma 1.

Capo II Forme collaborative

Art. 60 - Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire gli obiettivi d'interesse Comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei modi e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 61 - Convenzioni

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

Art.62 - Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la situazione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
La convenzione, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art.63 - Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 60 e dei principi della Legge di riforma delle Autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previsti dalla Legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 64 - Accordi di programma

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:
3. determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
4. individuare attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
5. assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
6. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione del Consiglio Comunale.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 65 - Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità alla funzione di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto tra gli organi predetti e i cittadini.

2. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 66 – Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi (C.C.R.).
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Capo I
Iniziativa politica e amministrativa

Art. 67 - Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute, deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 68 - Istanze

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

Art. 69 - Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 68 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente, deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La proposta si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 70 - Proposte

1. N. 350 cittadini elettori residenti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere del responsabile dei servizi interessati.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II

Associazionismo e partecipazione

Art. 71 - Principi generali

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

Art. 72 - Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente a quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 73 - Incentivazione

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

Capo III

Referendum - Diritti di accesso

Art. 74 - Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
4. 30% del corpo elettorale;
5. il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
6. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
7. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

Art. 75 - Effetti del referendum

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

Art. 76 - Diritto di accesso

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

Art. 77 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei, anche con divulgazione on-line, ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 78 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le eventuali modifiche dello Statuto sono deliberate del Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Art. 79 - Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie, i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 74 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio di tutti i Municipi; dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 80 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge.