



COMUNE DI GRUMELLO DEL MONTE
Provincia di Bergamo

STATUTO DEL COMUNE

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 29/09/2010
con deliberazione n. 26.

In pubblicazione all'albo pretorio dal 25/10/10 al 25/11/10

INDICE ANALITICO

• TITOLO I°

Principi Generali

Art. 1: Autonomia statutaria

Art. 2: Finalità

Art. 3: Territorio e sede comunale

Art. 4: Stemma e gonfalone

Art. 5: Albo Pretorio

Art. 6: Programmazione e cooperazione

• TITOLO II

Ordinamento Strutturale

CAPO I°: Organi e loro attribuzioni

Art. 7: Organi

Art. 8: Deliberazioni degli Organi Collegiali

Art. 9: Consiglio Comunale

Art. 10: Sedute e convocazione

Art. 11: Linee programmatiche di mandato

Art. 12: Commissioni

Art. 13: Commissioni non consiliari

Art. 14: Consiglieri

Art. 15: Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 16: Gruppi consiliari

Art. 17: Sindaco

Art. 18: Attribuzioni di amministrazione

Art. 19: Attribuzioni di vigilanza

Art. 20: Attribuzioni di organizzazione

Art. 21: Vicesindaco

Art. 22: Mozioni di sfiducia

Art. 23: Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

Art. 24: Giunta Comunale

Art. 25: Composizione

Art. 26: Nomina

Art. 27: Funzionamento della Giunta

Art. 28: Competenze

Art. 29: Divieto di incarichi e consulenze

• **TITOLO III**

Istituti di Partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I: Partecipazione e decentramento

Art. 30: Partecipazione popolare

CAPO II: Associazionismo e Volontariato

Art. 31: Associazionismo

Art. 32: Contributi alle Associazioni

Art. 33: Volontariato

CAPO III: Modalità di partecipazione

Art. 34: Consultazioni

Art. 35: Petizioni

Art. 36: Proposte

Art. 37: Referendum

Art. 38: Accesso agli atti

Art. 39: Diritto di informazione

Art. 40: Istanze

Art. 41: Strumenti di pari opportunità

CAPO IV°: Procedimento amministrativo

Art. 42: Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 43: Procedimenti ad istanza di parte

Art. 44: Procedimento ad impulso di ufficio

Art. 45: Determinazione del contenuto dell'atto

• **TITOLO IV**

Attività Amministrativa

Art. 46: Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 47: Servizi pubblici comunali

Art. 48: Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 49: Convenzioni

Art. 50: Consorzi

Art. 51: Accordi di programma

• **TITOLO V**

Ordinamento degli uffici e dei

servizi comunali

CAPO I: Uffici

Art. 52: Principi strutturali ed organizzativi

Art. 53: Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 54 Uffici comunali

Art. 55: Disciplina dello status del personale

Art. 56 - Accesso agli impieghi

Art. 57 - Collaborazioni esterne

Art. 58 - Responsabilità disciplinare del personale

CAPO II: Il Segretario Comunale

Art. 59: Segretario Comunale

Art. 60: Funzioni del Segretario Comunale

Art. 61 : Vice Segretario Comunale

CAPO III: La responsabilità

Art. 62: Responsabilità verso il Comune

Art. 63: Responsabilità verso terzi

Art. 64: Responsabilità dei contabili

CAPO IV: Finanza e contabilità

Art. 65: Ordinamento

Art. 66: Attività finanziarie del Comune

Art. 67: Amministrazione dei beni comunali

Art. 68: Bilancio comunale

Art. 69 Rendiconto della gestione

Art. 70: Attività contrattuale

Art. 71: Il Revisore dei Conti

Art. 72: Tesoreria

Art. 73: Controllo economico della gestione

Art.74: Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I° - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Grumello del Monte:

- a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica Italiana;
- b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 - FINALITA'

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Grumello del Monte, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Esso rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Grumello del Monte; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- valorizzazione e promozione delle attività culturali e

sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

- tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio ;
- valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori all'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e delle attività di integrazione;
- sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle

- persone disagiate e svantaggiate;
- riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
 - attenzione alle problematiche degli anziani e dei minori.

Art. 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per 9,83 Kmq., confina con i Comuni di Chiuduno, Carobbio degli Angeli, Gandosso, Castelli Calepio, Palazzolo s/Oglio e Telgate ed è costituito dal capoluogo e dalle località "San Pantaleone" e "Boldesico".
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza G. Camozzi, n. 14.
3. Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 4 - STEMMMA E GONFALONE

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "COMUNE DI GRUMELLO DEL MONTE".

Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione consiliare.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo

Stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

La comunità comunale riconosce SS. Iosesse, Traiano e Barnaclate quali propri patroni. Il terzo sabato d'ottobre, festività dei Santi Patroni, è giorno festivo.

Art. 5 - ALBO PRETORIO

1. Ai sensi della normativa vigente, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi con effetto di pubblicità s'intendono assolti con la pubblicazione nel proprio sito istituzionale.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il Segretario Comunale cura la pubblicazione di cui al comma 1) avvalendosi di personale comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione

e la cooperazione con i Comuni vicini, con la provincia di Bergamo e con la Regione Lombardia.

TITOLO II° - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I° - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 - ORGANI

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora col Sindaco nell'espletamento delle funzioni a questo attribuite, e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazioni palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di

deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo la modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità.

In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Le sedute del Consiglio sono registrate su supporto informatico.

Art. 9- CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vice Sindaco, se Consigliere, mancando anche il Vice Sindaco, la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere Anziano.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla

legge.

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina dei propri rappresentanti nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'Organo Consiliare.

Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Il Consiglio Comunale, salvi i casi di maggioranze diverse previste dalla legge, delibera con il voto favorevole

della maggioranza dei presenti, calcolati senza tener conto degli astenuti e di quanti abbiano votato scheda bianca.

Il regolamento del Consiglio Comunale fissa il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.

Art. 10- SEDUTE E CONVOCAZIONE

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie.

Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, al bilancio di previsione ed al rendiconto della gestione.

Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite posta certificata ove possibile, o tramite avvisi scritti contenenti le

questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso scritto prevede di norma anche la seconda convocazione, da tenersi il giorno dopo alla stessa ora.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

Contestualmente alla convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno della seduta viene pubblicato sul sito istituzionale e reso noto alla cittadinanza con idonee modalità.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare è messa a disposizione dei Consiglieri Comunali contestualmente alla convocazione.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

A quest'ultimo si rimanda per ogni altro aspetto relativo a modalità e funzionamento.

Art. 11 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun Consigliere Comunale può proporre integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di emendamenti con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12 - COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia,

ove costituite, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

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

Art. 13 - COMMISSIONI NON CONSILIARI

Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni non consiliari, Comitati o Consulte ritenuti indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Ente.

Il Consiglio Comunale nella nomina dovrà assicurare la rappresentanza proporzionale dei gruppi presenti in Consiglio Comunale.

La scelta dei nominativi verrà effettuata fra le persone in possesso dei requisiti di compatibilità e capacità all'espletamento dell'incarico.

Art. 14 - CONSIGLIERI

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 15 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili

all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente Statuto.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 16 - GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

È istituita, presso il Comune di Grumello del Monte, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 2 del presente Statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso il Responsabile del servizio di segreteria del Comune.

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

Art. 17 - SINDACO

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera

gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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. 18 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente ed è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90, e successive modificazioni e integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 19 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza reperisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi

le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, S.p.A. e s.r.l. appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri.
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

- propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 21 - VICESINDACO

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 od impedimento di quest'ultimo.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 22 - MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e

non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 23 - DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 24 - GIUNTA COMUNALE

La Giunta è l'Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 25 - COMPOSIZIONE

La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due ad un massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco, salvo disposizione normativa sopravveniente diversa, a cui si rinvia.

Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati, ai sensi dell'art. 47, comma quarto, del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 cittadini non facenti parte del Consiglio per un

numero non superiore alla metà degli Assessori nominati quali Consiglieri Comunali.

Per essere nominati devono essere dotati dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità previsti dalla legge.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 26 - NOMINA

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

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 ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

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. 27 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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.

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

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta stessa. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti.

Le sedute, di norma, non sono aperte al pubblico.

Art. 28 - COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

o propone al Consiglio i regolamenti;

o approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa

- sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- o elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - o assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
 - o elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;
 - o propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - o approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - o fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - o esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuita dalla legge e dallo Statuto ad altro

Organo;

- o approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- o fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro (ove previsti) per misurare la produttività dell'apparato ;
- o determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- o approva il Peg .

Art. 29 - DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Agli assessori, al sindaco ed ai consiglieri, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso il Comune o Enti ed Istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1) ricevuti prima dell'elezione ed ancora in corso, qualora non determinano l'ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni dieci dalla convalida dell'elezione.
3. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di consigliere comunale.

TITOLO III°

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I° - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 30 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II° - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 31 - ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, il responsabile del servizio, ad istanza delle parti interessate, verificata la sussistenza dei requisiti preventivamente stabiliti dall'Amministrazione, registra in apposito albo le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che

l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4. 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.
5. Le Associazioni registrate devono presentare, annualmente, il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle Associazioni.

Art. 32 - 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, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello

nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale.

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'impiego.

Art. 33 - VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la 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.

CAPO III° - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 34 - CONSULTAZIONI

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito

regolamento.

Art. 35 - PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro venti giorni, l'assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione

nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

Art. 36 - PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 150 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro venti giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 37 - REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum, consultivi o propositivi, in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di

tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) espropriazione per pubblica utilità;
- e) designazioni e nomine.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni

dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri comunali.

Art. 38 - ACCESSO AGLI ATTI

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio del diritto d'accesso agli atti.

Art. 39 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale secondo le modalità riportate nel precedente art. 5.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad Enti ed Associazioni devono essere pubblicizzati mediante le modalità di cui all'articolo 5 del presente statuto.

Art. 40 - ISTANZE

Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

Art. 41 - STRUMENTI DI PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune favorisce e cura la realizzazione di iniziative volte ad assicurare la partecipazione attiva della donna alla vita politica, amministrativa, sociale ed economica. Promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale ed in tutti gli organi collegiali del Comune nonchè degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

2. L'Amministrazione Comunale adotta tutte le misure per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale delle donne che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

CAPO IV° - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 42 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome

del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 43 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore ai termini stabiliti dalla legge al momento vigente.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta, purchè costoro siano individuati o facilmente individuabili.

Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 44 - PROCEDIMENTO AD IMPULSO DI UFFICIO

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione sul sito istituzionale.

Art. 45 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il responsabile del servizio potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo

sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO IV° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 46 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 47 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici di sua pertinenza. Essi hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a

necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

4. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della loro qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

Art. 48 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

L'esercizio dei servizi pubblici locali avviene con forme diverse a seconda che abbia o meno rilevanza economica.

In via ordinaria l'affidamento dei servizi aventi rilevanza economica può essere disposto:

- in favore di imprenditori o società in qualunque forma costituiti individuati mediante procedura di evidenza pubblica,
- in favore di società miste nel rispetto delle condizioni all'uopo previste dal Legislatore
- mediante il cd "affidamento in house", in caso sussistano eccezionali situazioni che non permettono un efficace ed utile ricorso al mercato, ferma restando il

rispetto un'adeguata pubblicità e delle altre condizioni previste dal Legislatore.

L'affidamento dei servizi privi di rilevanza economica avviene ai sensi della normativa vigente al momento.

ART 49 - CONVENZIONI

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali od altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 50 - CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti Locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38 del presente Statuto.

4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 51 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n° 142, modificato dall'art. 17, comma 9, delle legge n° 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli

strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V° - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

COMUNALI

CAPO I° - UFFICI

Art. 52 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 53 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del

presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettante ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 54 - UFFICI COMUNALI

La struttura operativa comunale si articola in settori comprendenti servizi tra loro omogenei.

Viene definito responsabile del settore il dipendente, nominato dal Sindaco, che sia a capo di un'unità operativa autonoma, sia essa semplice che complessa.

Ai responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica e

amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il responsabile del settore può, a sua volta, avvalersi di uno o più responsabili del procedimento, ai sensi di quanto espressamente previsto dall'art 4 e ss. Legge 241 del 1990.

Art. 55 - DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dal d.lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.
2. Spetta alla Giunta comunale, a mezzo apposito regolamento da adottare nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei servizi regolando i rapporti tra le diverse figure professionali, le modalità di conferimento degli incarichi, l'attribuzione di responsabilità e competenze, nonché definire la

dotazione organica e i procedimenti per l'accesso all'impiego presso il Comune.

3. Per conseguire i fini della efficienza e dell'efficacia amministrativa, l'ordinamento degli uffici e dei servizi dovrà essere informato ai seguenti principi:

- Organizzazione del lavoro per progetti obiettivi e programmi;
- Individuazione di responsabilità collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici.

In particolare, sono disciplinati con il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base ed in aderenza alle normative vigenti anche di carattere contrattuale:

- a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- b) le modalità di assunzione degli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;
- c) i criteri per la determinazione delle categorie professionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;

- d) i criteri per la formazione professionale, l'addestramento e l'aggiornamento;
- e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle categorie;
- f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
- g) le responsabilità dei dipendenti, che sono regolate secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato;
- h) modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali;
- i) i compiti, le funzioni e gli effettivi spazi di autonomia gestionale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi sui criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità in relazione ai compiti assegnati nell'organigramma dell'ufficio.

Art. 56 - ACCESSO AGLI IMPIEGHI

L'accesso ai posti in Pianta Organica avviene per concorso pubblico, nel rispetto delle norme vigenti.

La composizione della commissione di concorso garantisce la presenza di esperti nelle specifiche materie che riguardano le attribuzioni del posto messo a concorso. La

presidenza di suddette commissioni è assunta dal responsabile del settore interessato o dal Segretario per le figure apicali.

Non possono far parte delle commissioni i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o sindacali.

Art. 57 - COLLABORAZIONI ESTERNE

L'Ente per lo svolgimento delle proprie funzioni può avvalersi di collaborazioni esterne.

Il conferimento di incarichi all'esterno è possibile solo quando, nell'ambito della dotazione organica, non vi sia personale qualitativamente competente ad affrontare problematiche di particolare complessità o urgenza.

La regolamentazione di tali incarichi deve seguire:

- a) rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione;
- b) inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico, da accertare con una reale ricognizione;
- c) indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;
- d) indicazione della durata dell'incarico;
- e) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- f) i criteri per la determinazione del relativo trattamento

economico;

g) la natura privatistica del rapporto;

h) i vincoli specifici prestabiliti riferiti all'incarico ed alla qualità della realizzazione richiesta, nonché le sanzioni pecuniarie da applicarsi nei casi di inadempienza o di insoddisfazione dell'Ente circa ai risultati ottenuti.

Spetta al Sindaco attribuire, definire e specificare gli incarichi di collaborazione esterna.

Art. 58 - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

La responsabilità disciplinare del personale è disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale di Comparto.

CAPO II^A - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 59 - 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 consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle

direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

Art. 60 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente,

ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 61 - VICE SEGRETARIO COMUNALE

La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.

Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza od impedimenti.

CAPO III - LA RESPONSABILITA'

Art. 62 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori e i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio da violazioni di leggi che comportino danni all'erario del Comune.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, i responsabili di servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ad un Dirigente la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 63 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario ed i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto

constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 64 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO IV° - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 65 - ORDINAMENTO

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 66 - ATTIVITA' FINANZIARIE DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti

regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 67 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 68 - BILANCIO COMUNALE

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dall'art. 151 del D. lgs. 267/2000, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'approvazione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 69 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo, salvo diverse disposizioni di legge.

La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti.

Art. 70 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla

determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 71 - IL REVISORE DEI CONTI

Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

L'Organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

L'Organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma l'Organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

L'Organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità

nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

L'Organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 72 - TESORERIA

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente settimanalmente;

il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 73 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere

chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

Art. 74 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione.