

STATUTO DEL COMUNE DI FIORANO AL SERIO

(approvato con deliberazioni di Consiglio Comunale
n. 26 del 7.4.2000 e n. 31 del 2.6.2000,
esaminato dall'Organo Regionale di Controllo
nella seduta del 15.6.2000 – atti n. 19 – con il seguente
esito: “non si riscontrano vizi di legittimità”)

TITOLO I°

CAPITOLO I°

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Articolo 1. - LO STATUTO - PREMESSA

- 1.1 Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia organizzativa del Comune di Fiorano al Serio, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
- 1.2 Lo Statuto, liberamente formato con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella comunità ed approvato dal Consiglio Comunale, costituisce la "FONTE NORMATIVA" che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legittimità e trasparenza.
- 1.3 Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, nell'ambito delle leggi.
- 1.4 Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

Articolo 2. – PRINCIPI FONDAMENTALI

- 2.1 Il Comune di Fiorano al Serio è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
- 2.2 Esercita funzioni proprie, funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
- 2.3 L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Articolo 3. – L'AUTONOMIA STATUTARIA

- 3.1 Premesso che per autonomia si intende la capacità dell'Ente Locale di costituire il proprio Ordinamento mediante l'emanazione di norme aventi la stessa efficacia delle norme giuridiche dello Stato, si statuisce quanto segue:
 - a) la Comunità Autonoma di Fiorano al Serio è rappresentata dalla sua Popolazione Residente nel territorio appartenente al Comune medesimo;
 - b) la riconosciuta capacità del Comune di esercitare l'Autonomia Finanziaria nell'ambito della legge per poter imporre autonomamente:
 - imposte
 - tasse
 - tariffeaffermando il principio della certezza delle risorse proprie e trasferite necessarie al suo funzionamento generale ed al funzionamento dei servizi erogati al Cittadino Utente.
- 3.2 Il Comune di Fiorano al Serio:
 - a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione Italiana 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 e 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 più vicina ai cittadini;
 - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti nel rispetto delle singole autonomie;
 - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Articolo 4. – FINALITA'

- 4.1 Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Fiorano al Serio ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 4.2 Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
- 4.3 Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

- 4.4** 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 della biodiversità.
- 4.5** Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Fiorano al Serio; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni.
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone.
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio.
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.
 - e) sostegno alla realtà della cooperazione che persegue obiettivi di carattere mutualistico e sociale.
 - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
 - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.
 - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate.
 - i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Articolo 5. - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 5.1** Il territorio del Comune si estende per 0,858 kmq, confina con i Comuni di Casnigo, Cene, Gazzaniga e Vertova.
- 5.2** Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Sora n. 13.
- 5.3** Le adunanze degli organi comunali si svolgono, di norma, nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
- 5.4** All'interno del Comune di Fiorano al Serio non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e/o scorie radioattive.

Articolo 6. - STEMMA E GONFALONE

- 6.1** Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "FIORANO AL SERIO".
- 6.2** Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica del 14 maggio 1955, come da documentazione agli atti di questo Comune; esso è così descritto: "troncato, alla nube d'argento sulla troncatura; nel 1° d'azzurro all'aquila al naturale col volo spiegato sovrastante la nube; nel secondo di verde al fiore d'argento, gambuto e fogliato al naturale. Ornamenti esteriori da Comune."
- 6.3** Nelle cerimonie e nelle altre 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.
- 6.4** La Giunta Comunale può autorizzare la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali solo dove sussista una pubblica utilità.

Articolo 7. - RAPPORTI FRA ENTI, SOGGETTI PRIVATI E ISTITUZIONI VARIE

- 7.1** 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 territorio.
- 7.2** Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Bergamo, con la Regione Lombardia, con la Comunità Montana Valle Seriana Inferiore e con l'A.S.L. al fine di una coordinata e programmata gestione dei servizi, improntata all'efficienza, efficacia ed economicità della stessa. Si individuano come definite dalla legge e dai relativi regolamenti le seguenti forme di collaborazione:
- Convenzioni
 - Consorzi
 - Accordi di programma
 - Società Miste.

7.3 Tali forme di collaborazione sono indispensabili al fine di coordinare attività, realizzazioni ed opere di interesse sovracomunale.

Articolo 8. – ASSETTO ED UTILIZZO DEL TERRITORIO

8.1 Il Comune promuove ed attua una politica di tutela dell'ambiente e del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi e commerciali.

8.2 Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione. Verrà privilegiato ed agevolato il recupero del patrimonio edilizio esistente.

8.3 Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso dei privati singoli ed associati.

8.4 Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative e scolastiche.

8.5 Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da utilizzare per pubbliche calamità (piano di protezione civile), attivando procedure di coinvolgimento delle associazioni di volontariato presenti sul territorio.

Articolo 9. - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

9.1 L'attività amministrativa del Comune deve essere improntata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità, della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure.

9.2 La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono gli obiettivi primari degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza ed i risultati conseguiti saranno periodicamente verificati dal Consiglio Comunale.

9.3 L'attività amministrativa dovrà essere inoltre improntata:

a) per i principi:

- ripartizione delle funzioni tra organi di governo e di gestione
- migliore organizzazione del lavoro degli uffici valorizzando la professionalità del personale
- responsabilizzazione dei procedimenti

b) per i criteri:

- efficienza
- efficacia
- economicità
- pubblicità
- trasparenza

c) per i metodi:

- programmazione dell'attività dell'Ente
- verifica e controllo dei risultati.

TITOLO II°

CAPITOLO I°

ORDINAMENTO STRUTTURALE - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Articolo 10. – ORGANI

- 10.1** Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
- 10.2** Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
- 10.3** La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
- 10.4** Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato Italiano.

Articolo 11. – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 11.1** Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 11.2** L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e/o servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio Comunale e delle Giunta Comunale è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 11.3** 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 di età.
- 11.4** I verbali delle sedute della Giunta Comunale sono firmati dal Sindaco, dall'Assessore Anziano e dal Segretario Comunale, mentre quelli delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Sindaco, dal Consigliere Anziano e dal Segretario Comunale.

Articolo 12. - CONSIGLIO COMUNALE

- 12.1** Il Consiglio Comunale nelle sue funzioni:
- a) rappresenta l'intera comunità,
 - b) è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo con autonomia organizzativa e funzionale,
 - c) assicura e garantisce lo sviluppo dei rapporti e la collaborazione con i soggetti pubblici e privati e con gli istituti di partecipazione nel rispetto delle competenze ad esso demandate dalla legge.
- 12.2** Il Consiglio Comunale nelle sue attribuzioni:
- a) esercita attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa con l'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge e dai principi generali dell'ordinamento giuridico;
 - b) esercita l'autonomia e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica;
 - c) nomina i rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge;
 - d) definisce gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società di capitali.
- 12.3** Il Consiglio Comunale nei modi previsti dal presente Statuto e dai regolamenti esercita il controllo politico amministrativo:
- a) sugli organi e sulla struttura burocratica del Comune;
 - b) su enti, istituzioni, aziende e società di capitali che gestiscono servizi pubblici locali;
 - c) collabora con il Revisore dei conti per l'esercizio congiunto della vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria.
- 12.4** Esso esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri ed ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto e nelle norme del regolamento.
- 12.5** Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono nella sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi, su ordine del Sindaco, anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 12.6** Spetta al Consiglio Comunale di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano l'attività amministrativa, esercitando sulla stessa il

controllo politico per assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e con il documento programmatico del Sindaco.

- 12.7 Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
- 12.8 Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, Regionale e Statale.
- 12.9 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.
- 12.10 Ispira la propria azione al principio della solidarietà.
- 12.11 Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
- 12.12 Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta.

Articolo 13. - SESSIONI E CONVOCAZIONI

- 13.1 – L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria:
 - a) ai fini della convocazione, sono da considerarsi ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del conto consuntivo;
 - b) sono da ritenersi straordinarie tutte le altre sedute.
- 13.2 Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3 giorni prima. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con preavviso di 24 ore.
- 13.3 Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che ne fissa anche il giorno, l'ora, il normale luogo di svolgimento, nonché l'ordine del giorno; in caso di assenza o impedimento del Sindaco, vi provvede il Vicesindaco.
- 13.4 Il Sindaco, su richiesta sottoscritta di almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri in carica, è tenuto alla convocazione del Consiglio Comunale entro 20 giorni dalla data di protocollo della richiesta per la trattazione degli argomenti richiesti, purché di competenza del Consiglio Comunale.
- 13.5 Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
- 13.6 Al Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato dal funzionario o impiegato responsabile del servizio.

Articolo 14. - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

- 14.1 Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
- 14.2 Ciascun Consigliere Comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
- 14.3 Con cadenza annuale, il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e comunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.
- 14.4 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 Comunale, previo esame dei gradi di realizzazione degli interventi previsti.

Articolo 15. - COMMISSIONI

- 15.1 Il Consiglio Comunale può istituire commissioni facoltative o gruppi di lavoro speciali e temporanei, eletti con criterio proporzionale, come da Regolamento del Consiglio comunale.
- 15.2 Il Regolamento stabilisce le norme del loro funzionamento e delle procedure dei lavori.
- 15.3 I gruppi di lavoro, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale le informazioni necessarie per lo svolgimento regolare dei lavori.
- 15.4 I gruppi di lavoro hanno la facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori.
- 15.5 Per quanto riguarda l'eventuale istituzione di una commissione avente funzione di controllo e garanzia, la presidenza di detta commissione è attribuita a i gruppi di opposizione.

Articolo 16. – CONSIGLIERI COMUNALI - DIRITTI E DOVERI

- 16.1** Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere politicamente per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
- 16.2** I Consiglieri Comunali che non intervengono alle riunioni del Consiglio Comunale per 3 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 e notificata a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di 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 notifica.
Scaduto questo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte dell'interessato.
- 16.3** Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
- 16.4** Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi. Tale proposta non può essere ripresentata prima di un anno.
- 16.5** Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
- 16.6** La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta con firme autenticate (dal Segretario Comunale o dal Notaio), da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.
- 16.7** La mozione di sfiducia deve essere presentata a mano al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta.
Essa viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario come previsto dalle norme vigenti.
- 16.8** Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici municipali tutte le notizie utili all'espletamento del mandato.
Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.
- 16.9** Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei soli casi previsti dalla legge.
- 16.10** Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale.
Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario.
- 16.11** I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e controversie loro proprie verso il Comune, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti od affini sino al 4° grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.
Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.
- 16.12** Le votazioni hanno luogo con voto palese per alzata di mano. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
- 16.13** I Consiglieri Comunali hanno l'obbligo di eleggere un domicilio nel Comune, in mancanza di elezione di domicilio le comunicazioni relative allo svolgimento del mandato sono eseguite nella Segreteria del Comune.
- 16.14** I Consiglieri Comunali possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari (art. 23, comma 5, legge 3 agosto 1999, n. 265).

Articolo 17. - GRUPPI CONSILIARI

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

Articolo 18. - IL SINDACO

- 18.1** Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.
- 18.2** Rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici.
- 18.3** Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge; è Consigliere Comunale a tutti gli effetti e pertanto rientra nel calcolo del numero dei Consiglieri per rendere legale la seduta del Consiglio e le relative votazioni; a lui si applicano tutte le prerogative dei Consiglieri.

- 18.4** Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni dei singoli Assessori in ordine alle funzioni delegate di indirizzo e controllo sui vari servizi dell'Amministrazione Comunale.
- 18.5** Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
- 18.6** Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 18.7** Prima di assumere le funzioni di Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale.
- 18.8** Nomina i componenti delle Commissioni non consiliari di cui al relativo regolamento comunale.
- 18.9** Distintivo del Sindaco è una fascia tricolore con l'emblema del Comune, da portarsi a tracolla.

Articolo 19. - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

- 19.1** Il Sindaco quale Ufficiale di Governo:
- a) sovrintende alla tenuta dei registri dello Stato Civile e della popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) emana gli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
 - c) svolge, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, le funzioni affidategli dalla legge;
 - d) vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto;
 - e) adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei Cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
- 19.2** Il Sindaco in qualità di capo dell'Amministrazione Comunale:
- a) rappresenta la comunità e promuove le iniziative da parte degli organi collegiali e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei Cittadini;
 - b) ha la rappresentanza in giudizio del Comune;
 - c) provvede all'osservanza dei regolamenti;
 - d) impartisce direttive al Segretario Comunale;
 - e) provvede alle nomine e adempie a tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi;
 - f) convoca i comizi per i referendum consultivi comunali;
 - g) sovrintende e coordina l'attività politico-amministrativa;
 - h) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, ed ha il potere di revocarli;
 - i) può sospendere e revocare, motivatamente, atti specifici, rientranti nell'ambito dell'attività amministrativa delegata ai singoli Assessori;
 - j) provvede a tutte le nomine e le designazioni ad esso attribuite dalla legge e dal presente Statuto, compresa la possibilità di nominare o designare i componenti del Consiglio Comunale, in connessione con il mandato elettivo, alla carica di legali rappresentanti e dirigenti presso enti, istituzioni ed aziende nonché presso società di capitali costituite tra Comuni e privati per l'affidamento di attività e servizi di interesse pubblico, attribuendo ad essi incarichi e funzioni (come previsto dalla legge 154/81 art. 5), purché le società di capitale non siano soggette a vigilanza o coordinamento da parte del Comune e dallo stesso non ricevano, in via continuativa, una sovvenzione in parte o in tutto facoltativa, quando la parte facoltativa superi nell'anno il 10% del totale delle entrate dell'ente;
 - k) revoca, con provvedimento motivato, i rappresentanti ed i titolari degli incarichi di cui alla precedente lettera "j";
 - l) nomina, conferma, revoca il Segretario Comunale secondo le modalità previste dalla legge.

Articolo 20. - POTERE DI ORDINANZA

- 20.1** Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei Cittadini, dei regolamenti, delle norme di legge o per prescrivere adempimenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari situazioni.
- 20.2** Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire od eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei Cittadini.
Assume, in questi casi, i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
- 20.3** Gli atti, di cui ai precedenti commi, devono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.
- 20.4** In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

20.5 Le forme di pubblicità dei suddetti atti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti.

Articolo 21. - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE E DELEGHE DEL SINDACO

21.1 Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) 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 1/5 (un quinto) dei Consiglieri.
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge.
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

21.2 Fermo restando la competenza collegiale della Giunta Comunale, il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con delega dei relativi atti previsti dalla legge.

Nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

21.3 Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

21.4 Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dallo Statuto.

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

Articolo 22. - VICESINDACO

22.1 Il Sindaco delega un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo, in caso di impedimento o assenza, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

22.2 All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vicesindaco.

22.3 Il Vicesindaco può presiedere il Consiglio Comunale.

22.4 Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco o del Vicesindaco, le funzioni loro attribuite saranno svolte dall'Assessore più anziano di età.

Articolo 23. - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

23.1 Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, con contestuale nomina del Commissario Prefettizio, salvo quanto previsto nell'art. 25.

23.2 L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di n. 3 persone, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio stesso, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

23.4 La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio Comunale sulle ragioni dell'impedimento.

23.5 Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

Articolo 24. - GIUNTA COMUNALE

24.1 La Giunta Comunale è l'organo, nominato dal Sindaco, che collabora nell'amministrazione del Comune con il Sindaco stesso attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria attività al principio di trasparenza ed efficienza.

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

Articolo 25. - COMPOSIZIONE - NOMINA E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 25.1** La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco ed è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di 2 Assessori e fino ad un massimo di 4, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
- 25.2** Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri Comunali; tuttavia possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio Comunale, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale intervenendo nelle discussioni ma non hanno diritto di voto.
- 25.3** La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
In caso di assenza o impedimento del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vicesindaco.
La Giunta delibera con l'intervento di almeno 3 membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.
- 25.4** – La Giunta decade:
- a) a seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia prevista dall'art. 16;
 - b) a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale;
 - c) in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco; in tale ipotesi si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; sino all'elezione del nuovo Sindaco la Giunta rimane in carica e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco, limitatamente all'ordinaria amministrazione.
- 25.5** Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
- 25.6** L'attività della Giunta viene indirizzata all'amministrazione dell'ente, in attuazione del programma presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio Comunale, ed all'esercizio delle attività di impulso e di proposta per l'amministrazione dell'ente.
- 25.7** Contestualmente all'accettazione della carica gli Assessori esterni producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità.
Il Sindaco dà atto di tali condizioni nel documento di nomina presentato al Consiglio Comunale.
- 25.8** Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
- 25.9** L'Assessore presenta le proprie dimissioni per iscritto tramite il Segretario Comunale, che ne rilascia ricevuta.
Il Sindaco provvede alla nomina, con la comunicazione al Consiglio Comunale, del nuovo Assessore o, in caso di dimissioni plurime, dei nuovi Assessori o di tutta la Giunta, nel termine di 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
Le dimissioni dei componenti la Giunta o dell'intero organo sono irrevocabili e sono immediatamente efficaci.

Articolo 26. - COMPETENZE DELLA GIUNTA

- 26.1** La Giunta Comunale 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 Comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai responsabili dei servizi.
- 26.2** Opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
- 26.3** Nell'esercizio delle funzioni organizzative:
- a) propone al Consiglio Comunale i regolamenti;
 - b) 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;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e privati, nel rispetto dei regolamenti;
 - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
 - h) dispone l'accettazione di lasciti e donazioni, qualora siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o ne costituiscano mera esecuzione;
 - i) 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;
 - j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazioni dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi di gestione dell'ente;

- m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- n) determina, sentito il Revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale;
- p) determina in materia di toponomastica;
- q) esercita tutte le competenze richiamate all'art. 24, comma 2.

TITOLO III°

CAPITOLO I°

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Articolo 27. - PARTECIPAZIONE POPOLARE

- 27.1** Il Comune garantisce, promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 27.2** Per gli stessi, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato e ne incentiva l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
- 27.3** L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPITOLO II°

Articolo 28. - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- 28.1** Il Comune riconosce, promuove e valorizza le autonome forme associative e di cooperazione tra cittadini presenti sul territorio.
- 28.2** 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.
- 28.3** 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.
- 28.4** Non sono ammesse al riconoscimento le associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
- 28.5** Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio finanziario e delle attività.
- 28.6** Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
- 28.7** Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativa.

Articolo 29. - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

- 29.1** Ciascuna associazione registrata ha diritto, previa richiesta scritta tramite il legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione comunale e/o di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
- 29.2** Le scelte amministrative che incidono sulle attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 29.3** I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a giorni 10 dalla data di comunicazione.

Articolo 30. - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

- 30.1** Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione di partiti e gruppi politici, contributi economici da destinare allo svolgimento delle loro attività associative.
- 30.2** 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.
- 30.3** Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; le modalità della collaborazione e il relativo contributo saranno oggetto di apposito accordo da stipularsi di volta in volta.
- 30.4** Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente dovranno redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Articolo 31. - VOLONTARIATO

- 31.1** Il Comune promuove forme di volontariato per una presa di coscienza ed un maggior 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.
- 31.2** Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui capitoli di bilancio e sui programmi relativi al settore della propria attività e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

31.3 Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPITOLO III°

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Articolo 32. - PARTECIPAZIONE

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

Articolo 33. - PETIZIONI POPOLARI

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

33.2 La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

33.3 La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

33.4 Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone l'organo competente deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.

33.5 Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione nelle apposite bacheche sparse sul territorio e all'albo pretorio e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.

33.6 Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 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 20 giorni.

Articolo 34. - PROPOSTE POPOLARI

34.1 200 (duecento) cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi e del Segretario Comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

34.2 L'organo competente può sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

34.3 Le determinazioni di cui al precedente comma sono pubblicate come previsto dal precedente art. 33, comma 5 e sono formalmente comunicate anche ai primi 3 firmatari della proposta.

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

Articolo 35. - REFERENDUM

35.1 Il referendum può essere consultivo o propositivo e deve essere richiesto dal 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

35.2 Non possono essere indetti referendum in materia di piani finanziari, 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) atti e provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
- e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose.

35.3 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.

35.4 La richiesta contenente il quesito che si vuol sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari e intelligibili, si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti mediante firma autenticata dal Segretario Comunale, con l'indicazione della loro qualificazione e del loro riconoscimento.

Viene rivolta al Sindaco che indice il referendum, da tenersi entro 3 mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.

- 35.5** Il Consiglio Comunale approva le regole con le quali si stabiliscono le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto stesso.
Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli iscritti nelle liste elettorali.
- 35.6** Il mancato recepimento delle indicazioni dei cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 35.7** Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Articolo 36. - ACCESSO AGLI ATTI

- 36.1** Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale ad eccezione degli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 36.2** La consultazione degli atti di cui al precedente comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dall'apposito regolamento.
- 36.3** In caso di diniego da parte dell'impiegato o del funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per scritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni entro **60 giorni** dal ricevimento della richiesta stessa.
In caso di diniego devono essere citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
- 36.4** Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo.

Articolo 37. - DIRITTO DI INFORMAZIONE

- 37.1** Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio del Comune.
- 37.2** L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questo, certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 37.3** Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
- 37.4** Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
- 37.5** Per gli atti più importanti deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed in ogni altro spazio necessario a darne opportuna divulgazione.

Articolo 38. - ISTANZE

- 38.1** I Cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con cui si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
- 38.2** La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario Comunale o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o di gestione dell'aspetto sollevato.
- 38.3** Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, nel quale sono previsti i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

CAPITOLO IV°

DIFENSORE CIVICO

Articolo 39. - NOMINA

- 39.1** Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, con la Comunità montana o con la Provincia di Bergamo, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
- 39.2** Ogni cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura, corredata da curriculum, all'Amministrazione Comunale che ne predispose apposito elenco previo controllo dei requisiti.
- 39.3** La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso di diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

- 39.4** Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha nominato ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
- 39.5** Non può essere nominato difensore civico:
- a) chi si trova nelle condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
 - b) I parlamentari, i consiglieri regionali, i consiglieri provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto e i membri dei partiti politici.
 - c) I dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.
 - d) Chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale.
 - e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale.

Articolo 40. – DECADENZA

- 40.1** Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso di sopravvenienza di una delle condizioni che ne osterebbero la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
- 40.2** La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
- 40.3** Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
- 40.4** Nell'ipotesi di surroga per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Articolo 41. – FUNZIONI

- 41.1** Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici comunali allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
- 41.2** Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i regolamenti.
- 41.3** Il difensore civico provvede affinché la violazione, per quanto possibile sia eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri interessi nelle forme di legge.
- 41.4** Il difensore civico deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti; deve inoltre garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno alcune ore in una giornata della settimana.
- 41.5** Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15.5.1997, n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39 della citata legge.

Articolo 42. - FACOLTA' E PREROGATIVE

- 42.1** L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- 42.2** Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
- 42.3** Egli può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 42.4** Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per scritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
- 42.5** Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
- 42.6** E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, alle aste pubbliche, alle licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Articolo 43. - RELAZIONE ANNUALE

- 43.1** Il difensore civico presenta ogni anno, entro la fine del mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

- 43.2** Il difensore civico nella relazione di cui al precedente comma può inoltre indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici e a garantire l'imparzialità delle decisioni.
- 43.3** La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
- 43.4** Ogni volta che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Articolo 44. - INDENNITA' DI FUNZIONE

- 44.1** Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPITOLO V°

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 45. - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

- 45.1** Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha la facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
- 45.2** L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, o di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Articolo 46. - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

- 46.1** 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.
- 46.2** Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore, se stabilito dal regolamento.
- 46.3** Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per scritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
- 46.4** 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.
- 46.5** Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Articolo 47. - PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

- 47.1** Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore a 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
- 47.2** I soggetti interessati possono nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
- 47.3** Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione sull'albo pretorio e nelle apposite bacheche sparse sul territorio.

Articolo 48. - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

- 48.1** Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato e la Giunta Comunale. 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°

CAPITOLO I°

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 49. - OBIETTIVI DELLA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- 49.1** Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficacia, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure.
- 49.2** Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili 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.
- 49.3** 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.

Articolo 50. – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- 50.1** 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.
- 50.2** I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Articolo 51. – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

- 51.1** Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per la caratteristica del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale.
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di Comuni e comunque in ogni altra forma consentita dalla legge.
- La scelta della forma di gestione per ciascun servizio dev'essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 51.2** Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
- 51.3** Il Comune può dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Articolo 52. - AZIENDE SPECIALI

- 52.1** Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile, e ne approva lo statuto.
- L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e dai propri regolamenti approvati dal consiglio di amministrazione.
- 52.2** Le aziende speciali improntano la loro attività su criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
- 52.3** 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.

Articolo 53. – STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

- 53.1** Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
- 53.2** Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
- 53.3** Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra i consiglieri comunali o tra persone in possesso di requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

- 53.4** Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
- 53.5** Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione dell'azienda, compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
- 53.6** Il Consiglio Comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 53.7** Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Articolo 54. - ISTITUZIONI

- 54.1** Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale; sono istituite per l'esercizio dei servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale e sono costituite mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e delle attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:
- a) i costi dei servizi;
 - b) le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.
- 54.2** Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
- 54.3** Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
- 54.4** Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'operato.
- 54.5** Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
- 54.6** Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Articolo 55. - SOCIETA' PER AZIONI E A RESPONSABILITA' LIMITATA

- 55.1** Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 55.2** Nel caso di servizi di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
- 55.3** L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- 55.4** Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
Ai sensi dell'art. 19.2, lettera j) possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società di capitali partecipate dal Comune anche consiglieri comunali, al fine di garantire una maggior incisività e controllo sulla cura degli interessi dell'Amministrazione Comunale.
- 55.5** Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.
- 55.6** Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della comunità sia adeguatamente tutelata nell'ambito dell'attività esercitata dalla società.

Articolo 56. - CONVENZIONI

- 56.1** Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
- 56.2** Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 57. - CONSORZI

- 57.1** 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.
- 57.2** A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

57.3 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. 37 del presente Statuto.

57.4 Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione, fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Articolo 58. - ACCORDI DI PROGRAMMA

58.1 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 d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni o per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

58.2 L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede 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 della legge n. 127/97.

58.3 Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni pena la decadenza.

TITOLO V°

UFFICI E PERSONALE

CAPITOLO I°

UFFICI

Articolo 59. – PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

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

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

Articolo 60. - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

60.1 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 e alla Giunta Comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Articolo 61. - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

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

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

Articolo 62. – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

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

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

- 62.4** L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.
- 62.5** Il personale di cui al precedente comma provvede anche al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

CAPITOLO II°

PERSONALE DIRETTIVO

Articolo 63. – DIRETTORE GENERALE

- 63.1** Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano 15 mila abitanti.
- 63.2** In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
- 63.3** Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 1 e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

Articolo 64. – COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

- 64.1** Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- 64.2** Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni assegnate.
- 64.3** La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso in cui il Direttore non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
- 64.4** Quando non risulta stipulata nessuna convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la giunta.

Articolo 65. – FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

- 65.1** Il Direttore Generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 65.2** Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta Comunale e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

Articolo 66. – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 66.1** I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
- 66.2** I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

66.3 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 Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Articolo 67. – FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

67.1 I responsabili 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.

67.2 Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le dichiarazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

67.3 I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

67.4 Il Sindaco, fatta salva l'applicazione del comma 68, lettera c) dell'art. 17 della legge 15.05.1997, n. 127, può attribuire, con provvedimento motivato, le funzioni di cui all'art. 51, comma 3 della legge 08.06.1990, n. 142 ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Articolo 68. – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

68.1 La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

68.2 La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, come previsto dall'art. 51, comma 5-bis della legge 08.06.1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

68.3 I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 69. – COLLABORAZIONI ESTERNE

69.1 Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

69.2 Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPITOLO III°

IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 70. – SEGRETARIO COMUNALE

- 70.1** Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
- 70.2** Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
- 70.3** Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 70.4** Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Articolo 71. – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

- 71.1** Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
- 71.2** Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
- 71.3** Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
- 71.4** Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 71.5** 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, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Articolo 72. – VICESEGRETARIO COMUNALE

- 72.1** La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale in possesso dei requisiti stabiliti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 72.2** Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPITOLO IV°

LA RESPONSABILITA'

Articolo 73. – RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

- 73.1** Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- 73.2** Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del 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.
- 73.3** Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 74. – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

- 74.1** Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e 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.
- 74.2** Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario, dal Direttore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
- 74.3** La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore 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.

- 74.4** Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 75. – RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

CAPITOLO V°

FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 76. – ORDINAMENTO

- 76.1** l'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
- 76.2** Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 76.3** 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.

Articolo 77. – ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

- 77.1** 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.
- 77.2** 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.
- 77.3** Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
- 77.4** 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

Articolo 78. – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

- 78.1** Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario e 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.
- 78.2** I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
- 78.3** Le somme provenienti dall'alienazione di beni, di 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

Articolo 79. – BILANCIO COMUNALE

- 79.1** L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
- 79.2** 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 dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

- 79.3** Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
- 79.4** 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'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Articolo 80. – RENDICONTO DELLA GESTIONE

- 80.1** 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.
- 80.2** Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
- 80.3** 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.

Articolo 81. – ATTIVITA' CONTRATTUALE

- 81.1** 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 permuta e alle locazioni.
- 81.2** La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.
- 81.3** 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.

Articolo 82.- REVISORE DEI CONTI

- 82.1** Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 82.2** Il Revisore 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 inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- 82.3** 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 alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 82.4** Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 82.5** Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 82.6** Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Articolo 83. – TESORERIA

- 83.1** Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
- a) 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;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti di stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
- 83.2** I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 84. – CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

- 84.1** 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 dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
- 84.2** Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le loro osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore.

TITOLO VI°

DISPOSIZIONI DIVERSE

Articolo 85. – INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

85.1 Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

85.2 L'iniziativa dev'essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 86. – DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

86.1 Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.

86.2 Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Articolo 87. – PARERI OBBLIGATORI

87.1 Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990, n.241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.

87.2 Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO VII°

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 88. – REGOLAMENTI, ADOZIONE, APPROVAZIONE E REVISIONE

- 88.1** Il Comune, per l'esercizio delle funzioni e per quanto stabilito dalla legge e dal presente Statuto, adotta appositi regolamenti.
- 88.2** All'approvazione di detti regolamenti dovrà procedersi entro il termine di 18 mesi dall'entrata in vigore dello Statuto o nei termini più brevi espressamente previsti dalla legge.
- 88.3** La formulazione della proposta dei regolamenti è demandata alla apposita Commissione.
- 88.4** Le proposte di revisione dei regolamenti sono deliberate dal Consiglio Comunale previo esame della Commissione.
- 88.5** Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto, restano in vigore i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.
- 88.6** Le proposte di revisione dello Statuto, sottoposte preventivamente all'esame dell'apposita Commissione, sono esaminate nella prima seduta di ciascun anno solare con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 88.7** La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le procedure previste per la sua approvazione. Le proposte respinte dal Consiglio Comunale non possono essere rinnovate prima di un anno dalla reiezione. E' ammessa la revisione dello Statuto ove ciò si renda necessario a seguito di sopravvenute modifiche legislative.
- 88.8** Il presente Statuto, composto da n. 88 articoli, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

Il presente Statuto è stato approvato con deliberazioni consiliari n. 26 del 7.4.2000 e n. 31 del 2.6.2000 e successivamente approvato dall'O.RE.CO nella seduta del 15.6.2000 - atti n° 19.

Il Segretario Generale
F.to Fidone Dr. Francesco

Il presente Statuto è stato pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi dal 20.06.2000 al 20.07.2000.

Il Messo Comunale

Il Segretario Generale