

COMUNE DI BIANZANO

STATUTO

Delibera n. 29 del 30/11/1999.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1: Comune

Il Comune di Bianzano compreso nel territorio della Comunità Montana della Val Cavallina è ente locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.

ART. 2: Territorio, gonfalone, confini, patrono

Il Comune di Bianzano è costituito dalla comunità insediata nel territorio del Comune medesimo.

La sede degli organi comunali è fissata nel Comune medesimo.

Il Comune avrà il proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

Il regolamento disciplina i casi concessi in uso dello stemma ed enti ed associazioni operanti sul territorio senza fini di lucro e definisce le modalità di concessione.

Il Comune di Bianzano confina con i Comuni di: Ranzanico, Spinone del Lago, Casazza, Gaverina Terme, Cene, Lefte, Peia.

Patrono del Comune di Bianzano è San Rocco, festeggiato il giorno 16 Agosto.

ART. 3: Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, in particolare i valori fondamentali della persona umana e della solidarietà.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri principali:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali, culturali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) il sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali ambientali storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità una migliore qualità della vita.

ART. 4: Rapporti con la Comunità Montana

Il Comune di Bianzano si riconosce parte integrante della Comunità Montana della Valle Cavallina.

Nell'ambito della gestione dei servizi a domanda individuale ed obbligatoria, il Comune agisce di concerto con la Comunità Montana.

Il Comune collabora con la Comunità Montana nell'adozione di piani pluriennali di opere e d'interventi, sottoscrivendo anche accordi di programmi per la loro realizzazione e coadiuva con essa nell'individuazione degli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi contenuti nel piano di sviluppo socio-economico e nel piano territoriale e di coordinamento.

Il Comune eroga dei contributi per la gestione ordinaria della Comunità Montana e partecipa finanziariamente, pro-quote, alla realizzazione di opere, programmi ed interventi nonché per la gestione associata dei servizi e/o delle funzioni.

ART. 5: Programmazione e forme di cooperazione

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 6: Albo Pretorio

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinarsi "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

Il Segretario Comunale o impiegato da lui delegato cura l'affissione degli atti di cui al comma 1° avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 7: Servizi pubblici

Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione di cooperative e/o terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi a rilevanza imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- f) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni, Comunità Montana e Provincia.

In previsione della loro fusione, due o più Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, ciascuno con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, possono costituire una unione per l'esercizio di una pluralità di servizi e funzioni. Può far parte della unione non più di un Comune con la popolazione fra i cinquemila e i diecimila abitanti. L'unione viene costituita secondo gli artt. 11, 26 e 29 (comma 8) della Legge 142/90.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Organi e loro attribuzioni

ART. 8: Organi

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

Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune.

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Comune.

ART. 9: Deliberazione degli Organi collegiali

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.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i responsabili di settore. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

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 più giovane d'età.

ART. 10: Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco ed, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

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

Il Consiglio Comunale esercita la podestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle Norme regolamentari.

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

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

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

ART. 11: Sessioni e convocazioni

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche

del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e della verifica degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito. Quelle straordinarie almeno tre. in caso eccezionale di urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

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

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio comunale. La consegna deve risultare da dichiarazione del ricevente. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

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

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere infisso all'Albo Pretorio comunale almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento.

All'inizio di ogni seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, i capigruppo Consiliari riferiscono al Consiglio Comunale, affinché si provveda a prenderne nota nel verbale di deliberazione, chi sono i Consiglieri Comunali, appartenenti al proprio gruppo, da considerarsi assenti giustificati.

La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla sua convocazione. In caso di inosservanza provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono

in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART. 12: Linee programmatiche di mandato

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

Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, con le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte della Giunta Comunale. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 13: Commissione di ausilio

- 1) Previa approvazione di apposito regolamento da parte del Consiglio Comunale, possono essere nominate commissioni consultive per i singoli Assessori.
- 2) I compiti, la composizione, le modalità ed il funzionamento delle commissioni sono disciplinate dal regolamento istitutivo.

ART. 13/bis: Consiglieri Comunali

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

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale (voti di lista + voti di preferenza). A parità di voti tali funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07.08.1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che

comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 14: Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

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

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

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale ed ad ogni altra comunicazione ufficiale. In difetto per i Consiglieri residenti nel Comune di Bianzano il domicilio corrisponderà alla residenza anagrafica mentre, per i non residenti, corrisponderà alla residenza anagrafica del capogruppo o del Consigliere, appartenente alla propria lista, residente nel Comune. Qualora non sia possibile procedere all'individuazione del domicilio, nei modi di cui al presente comma, lo stesso viene individuato nella sede municipale.

ART. 15: Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed ai relativi capigruppo nei Consiglieri designati da ogni candidato Sindaco. Tale designazione, soggetta alla presa d'atto del Consiglio, deve avvenire in tempo utile per poter procedere all'iscrizione dell'argomento nell'ordine del giorno della prima convocazione del Consiglio subito dopo le elezioni per il rinnovo.

Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti dell'espletamento del proprio mandato.

ART. 16: Sindaco

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

Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili di settore in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente stabiliti dalla Regione Lombardia, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, facendo particolare riferimento alle esigenze degli utenti.

Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 17: Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori o più consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Consiglieri;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per il referendum previsti dall'art. 6 della Legge 08.06.1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste Legge;

- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito albo;
- f) nomina i responsabili di settore, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze organizzative dell'ente.

ART. 18: Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale e dei Responsabili di settore, le indagini e le verifiche amministrative sull'interna attività del Comune.

Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare agli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgendo le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuati espressi dalla Giunta.

ART. 19: Attribuzione di organizzazione

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 altresì alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi;
- 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.

ART. 20: Vicesindaco

Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori od ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli Organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

ART. 21: Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Componenti del Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina del Commissario prefettizio, ai sensi delle Leggi vigenti.

ART. 22: Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

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, con contestuale nomina del Commissario prefettizio.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dal Consiglio Comunale. La convocazione della seduta viene disposta dal Vicesindaco.

ART. 23: Giunta Comunale

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

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

ART. 24: Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori di cui è investito della carica di Vicesindaco.

Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri.

ART. 25: Nomina

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

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla Legge. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 26: Funzionamento della Giunta Comunale

La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

Le sedute sono valide se sono presenti almeno 3 componenti, tra i quali il Sindaco od il Vicesindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 27: Competenze

La Giunta Comunale collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge e del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale od ai Responsabili di Settore.

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

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

- a) propone al Consiglio i Regolamenti di competenza consiliare;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che, pur comportando impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio, non rientrando tra le competenze dei responsabili del settore;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) propone al Consiglio l'istituzione e la modifica delle tariffe e dei tributi comunali;
- f) nomina i membri delle commissioni per le selezioni ed i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del settore interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordine degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) approva e modifica la dotazione organica dell'ente;
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita previa individuazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge dallo Statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;
- q) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- r) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

ART. 28: Revisore del conto

- 1) Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- 2) Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause d'incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili le norme del Codice Civile relativo ai Sindaci delle società per azioni.
- 3) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 29: Partecipazione popolare

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predispone ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 30: Associazionismo

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio comunale.

A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi nella Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

ART. 31: Contributi alle Associazioni

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti e dei movimenti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutturale, beni o servizi in modo gratuito.

ART. 32: Partecipazione alle Commissioni

Le Commissioni Consiliari, su richiesta degli interessati o qualora lo ritengano necessario, invitano ai propri lavoratori i rappresentanti delle associazioni di cui all'art. 29, 2° comma del precedente Statuto.

ART. 33: Volontariato

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della vita personale, civile e sociale, con particolare riferimento alle fasce deboli e maggiormente esposte a rischio di emarginazione.

CAPO III – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 34: Consultazione

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

A tale fine il Consiglio Comunale, con apposito atto deliberativo, stabilisce le modalità di svolgimento delle stesse.

ART. 35: Istanze, Petizioni, Proposte

- 1) Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.
- 2) Le istanze, le petizioni e le proposte, devono essere presentate alla Segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco. Esse devono essere presentate su fogli di protocollo uso bollo ed essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena inammissibilità. Le istanze le petizioni e le proposte, devono contenere in modo chiaro e inequivocabile l'oggetto della richiesta.
- 3) Il Sindaco, sentito il parere della Giunta Comunale, se l'oggetto dell'istanza riguarda materia di competenza del Consiglio Comunale, riferirà allo stesso nella prima seduta. Il termine di cui sopra potrà essere prorogato ove sussistano speciali ragioni che non consentano la conclusione dei termini previsti. Tali ragioni ed il nuovo termine dovranno risultare dalla motivazione del provvedimento di proroga. In ogni caso al richiedente

verrà data risposta scritta a cura degli uffici e a firma del Sindaco, entro 15 giorni dalla decisione.

- 4) La segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'iscrizione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi secondo le vigenti disposizioni; di queste e di relative decisioni può essere richiesta la visione ed il rilascio di copie.

ART. 36: Referendum

Il Consiglio Comunale od un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può richiedere che vengano indetti i referendum in tutte le materie di competenza comunale. Tali consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali e provinciali, comunali e circoscrizionali.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, e di attività amministrative vincolate da leggi Statali o Regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

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

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione. Tale adempimento è necessario qualora alla consultazione via abbia preso parte almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, gli organi comunali non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 37: Diritto di accesso all'informazione

Tutti i cittadini singoli od associati hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli Enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

ART. 38: Diritto di informazione

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

La pubblicazione avviene mediante affissione all'albo pretorio comunale. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Inoltre per alcuni atti, qualora l'amministrazione ne ritenga la necessità, può essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Il Difensore civico

ART. 39: Istituzione

- 1) Per il miglioramento dell'azione amministrativa dei comuni il Consiglio Comunale può concordare con la Comunità Montana e/o con i Comuni membri che lo svolgimento delle funzioni di difensore civico, ai sensi dell'art. 9 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, vengono assolve in forma associata da un unico ufficio presso la Comunità Montana della Valle Cavallina.
- 2) Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che, lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
- 3) Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento con la seguente formula:
"Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempire le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene."

ART. 40: Incompatibilità e decadenza

- 1) La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra le persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza probita e competenza giuridico-amministrativa .
- 2) Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o di imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
- 3) Il Difensore Civico decade per le stesse per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consigliere Comunali. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

ART. 41: Mezzi e prerogative

- 1) L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali, attrezzati del necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
- 2) Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli od associati, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per accertare che il provvedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
- 3) A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4) Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
- 5) Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, intima, in caso di ritardo agli organi competenti a provvedere, entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
- 6) L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì chiedere il riesame delle decisioni qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio Comunale.
- 7) Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a presentare la massima collaborazione nell'attività del difensore civico.

ART. 42 : Diritto di intervento nei procedimenti

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

L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro il quale la decisione deve essere adottata.

ART. 43: Procedimenti ad istanza di parte

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

Il Funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.

Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento.

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.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 44: Procedimenti a impulso d'ufficio

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 di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio comunale.

ART. 45: Determinazione del contenuto dell'atto

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, a condizione che siano state osservate le procedure previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato 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

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 46: Obiettivi dell'attività amministrativa

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

Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili di settore sono tenuti a provvedere sulle istanze della Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

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

ART. 47: Servizi pubblici comunali

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 ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge.

ART. 48: Forme di gestione dei servizi pubblici

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

le modalità previste dal regolamento.

- A) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda;
- B) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- C) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed 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 opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- F) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.

Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

I poteri, ad accezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 49: Aziende speciali

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di responsabilità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

Lo Statuto di cui al precedente comma disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli delle aziende speciali.

Le aziende speciali informano la loro attività a 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, ivi compresi i trasferimenti.

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 qualità dei servizi.

Sono organi delle aziende speciali il Consiglio d'amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il collegio di revisione.

Il Presidente e gli amministratori sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica od amministrativa.

Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione, determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione dell'azienda ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi. Approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo dell'azienda ed esercita la vigilanza sull'operato della stessa.

Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART 50: Istituzioni

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

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 ed alle finalità dell'amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione e delibera nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.

ART. 51: Società per azioni od a responsabilità limitata

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro istituzione.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quota di azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

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.

I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni od a responsabilità limitata.

Il Sindaco o suo partecipa all'assemblea dei soci rappresentanza dell'ente.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 52: Convenzioni

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.

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

ART. 53: Consorzi

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.

A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

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

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

ART. 54: Accordi di programma

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

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso.

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

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - UFFICI

ART. 55: Principi strutturali ed organizzativi

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata ai seguenti principi:

- A) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e progetti;
- B) L'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'azione 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 56: Organizzazione degli uffici e del personale

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale ed, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di amministrazione attribuita ai Responsabili di Settore.

Nella determinazione della propria dotazione organica, nonché nell'organizzazione e gestione di personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il Comune deve sottostare ai soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti. Nell'organizzazione e gestione del personale il Comune deve, altresì, tenere conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.

L'organizzazione della struttura amministrativa del Comune è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, economicità e flessibilità, assumendo quali costanti l'efficienza e l'efficacia dell'intera azione amministrativa, al fine di conseguire i più elevati livelli di rispondenza alle esigenze dei cittadini.

Gli orari di apertura al pubblico degli uffici vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dell'utenza.

ART. 57: Regolamento degli uffici e dei servizi

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

Il Regolamento si uniforma 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 dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Ai responsabili di settore spetta, spetta ai fini del conseguimento del raggiungimento degli obiettivi assegnati, in compito di definire, congruamente con i fini istituzionali gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di responsabilità e professionalità.

L'organizzazione del Comune, in considerazione delle proprie dimensioni e della dotazione organica del personale, si articola in Settori.

IL Comune recepisce ed 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 di legge e contrattuali in vigore.

ART. 58: Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti comunali, inquadrati nella dotazione organica dell'ente ed ordinati in Categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale appartenente al Comparto "Regioni-Autonomie Locali" svolgono la loro attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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 Responsabile di settore e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il regolamento di cui all'art. 57 del presente Statuto determina, altresì le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione 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.

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

ART. 59: Direttore generale

In considerazione delle dimensioni demografiche e delle strutture organizzative non si ritiene opportuno prevedere la figura del Direttore Generale in quanto non rispondente alle esigenze dell'Ente.

ART. 60: Responsabili di settore

I Responsabili di settore, nominati con le modalità di cui al Regolamento previsto dall'art. 57 del presente Statuto, provvedono, nell'ambito delle proprie competenze, all'organizzazione ed alle gestione degli uffici e servizi loro assegnati ed al raggiungimento degli obiettivi indicati dal Sindaco e della Giunta Comunale.

I Responsabili di settore sono competenti all'adozione di ogni atto e provvedimento gestionale attuativo degli obiettivi, dei programmi e delle direttive degli organi di governo, che sia espressione di discrezionalità tecnica o amministrativa di tipo gestionale. Restano di competenza degli organi di governo i soli atti che presuppongono l'esercizio di discrezionalità amministrativa di tipo politico.

I Responsabili di settore possono delegare le proprie funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può delegare ai Responsabili di settore ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 61: Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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 di cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste della legge e dal Regolamento, la titolarità di settori a personale assunto con contratto a tempo determinato od incaricato con contratto di lavoro autonomo.

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

ART. 62: Collaborazioni esterne

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

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 programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO III - SEGRETARIO COMUNALE**ART. 63: Segretario Comunale**

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio segretario comunale.

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

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

ART. 64: Funzioni del Segretario Comunale

IL Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

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

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta che possono essere assoggettate a controllo.

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

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

unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

ART. 65: Responsabilità verso il Comune

Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizi.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile di settore che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatto 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.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di settore la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 66: Responsabilità verso terzi

Gli amministratori, il Segretario ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla Legge e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o per colpa, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario e 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 od il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali dal Comune, sono responsabili in solido, il Presidente ed 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.

ART. 67: Responsabilità dei contabili

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

CAPO V - FINANZA E CONTABILITA'**ART. 68: Ordinamento**

L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla Legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento di Contabilità.

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

Il Comune, in conformità delle Vigenti leggi 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.

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato ad un candidato, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla Legge. Le funzioni, le prerogative e le competenze dello stesso sono dettagliatamente indicate nel Regolamento di Compatibilità.

Il Comune ha, altresì, un servizio di tesoreria le cui modalità di affidamento e di funzionamento sono stabilite dalla Legge e dal Regolamento di Compatibilità.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE**ART. 69: Delega di funzioni alla Comunità Montana**

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

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

ART. 70: Adeguamento delle fonti normative comunali a Leggi sopravvenute

La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi attribuite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per la propria autonomia normativa. Pertanto, l'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abrogano le norme statutarie con esse incompatibili.

Il Consiglio Comunale, entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle norme di cui al precedente comma, adegua il proprio Statuto a tali principi.

ART. 71: Entrata in vigore

Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo preventivo di legittimità da parte dell'Organo Regionale di Controllo, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo stesso entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio.