

# COMUNE DI FINO DEL MONTE

## STATUTO

Delibera n. 5 del 13/2/2003.

### **Titolo I**

#### **Principi generali e forme di relazione con altri Enti**

##### **Capo I**

##### **I principi generali**

##### **Art. 1**

##### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Fino del Monte, Ente Locale autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

2. L'autogoverno della comunità di Fino del Monte, si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, liberamente formato con il concorso delle rappresentanze della 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. Ad esso devono conformarsi tutti i regolamenti e gli atti amministrativi adottati dagli organi comunali

3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, la Provincia, la Comunità Montana e con l'Unione dei Comuni della Presolana, nel pieno rispetto della reciproca autonomia.

4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi, contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità Europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

##### **Art. 2**

##### **Il territorio e la sede del Comune**

1. Il territorio del comune di Fino del Monte, ha una superficie di 4.36 chilometri quadrati ed è delimitato dai confini di Rovetta, Castione della Presolana, Onore e Songavazzo.

2. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla Regione nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 117 e 133 della Costituzione, nonché delle

specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove forme di consultazione preliminare della popolazione.

3. La sede del Comune è sita in Piazza Olmo al numero 25, nel Palazzo Municipale presso di esso hanno sede gli uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono di regola gli organi collegiali.

### **Art. 3**

#### **Stemma, Gonfalone, Logo e Patrono del Comune**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Fino del Monte" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 22 ottobre 1984, N°94, trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico il 6 marzo 1985.

Lo stemma del Comune è rappresentato da un'Aquila Reale in campo d'oro, sovrastante la scritta "INCIPIT VITA NOVA" e sotto un Olmo, con sfondo di colore Oro.

2. Il Gonfalone del Comune è costituito da un drappo di colore bianco nel centro del quale è posto lo stemma dell'Ente.

3. Il Sindaco, può disporre che il Gonfalone del Comune sia esibito al di fuori della sede Comunale, in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.

4. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.

5. L'utilizzo dello Stemma, del Gonfalone e del Logo sono sottoposti ad autorizzazione da parte della giunta comunale.

6. La Comunità di Fino del Monte, riconosce "Sant'Andrea" quale proprio Patrono, ed il trenta novembre ricorrenza del Patrono, è giorno festivo.

### **Art. 4**

#### **Funzioni**

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, è Ente Democratico, che crede nei principi Europeistici, crede nella Pace e nella Solidarietà; si riconosce in un sistema statale e unitario di tipo solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali

2. Il Comune esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nell'ambito di un uso

sostenibile ed equo delle risorse, diritto e necessità delle persone di oggi e delle generazioni future, nonché dello sviluppo economico.

3. Al fine di dare piena attuazione al principio di cui al comma precedente, il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### **Art. 5**

#### **Principi ispiratori del Comune, Pari Opportunità**

1. Il Comune di Fino del Monte, ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.

2. Ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i residenti, anche immigrati, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale.

3. Il Comune di Fino del Monte, attraverso il metodo della programmazione, esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività, con strumenti sia cartacei sia informatici. In particolare esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.

4. L'attività amministrativa del Comune è improntata secondo criteri di imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.

5. Il Comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.

6. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra i sessi, in ogni campo della vita civile e sociale.

7. In tutti gli organi collegiali, nonché nelle aziende ed istituzioni partecipati o controllati, dipendenti dal comune è promossa la presenza di rappresentanti di entrambi i sessi

#### **Art. 6**

#### **Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.

2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.

3. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.

## **Art. 7**

### **Autonomia finanziaria ed impositiva**

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza pubblica e dei limiti generali da esse stabiliti.
3. L'esercizio dell'autonomia impositiva, è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore, applicabili all'attività degli Enti Locali. A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia.
4. Il Comune, concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi, nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

## **Art. 8**

### **Azioni programmatiche**

1. Il Comune, anche attraverso l'Unione dei Comuni della Presolana, nell'ambito delle competenze ad esso assegnate dalla legge, in collaborazione con la Provincia e in conformità a programmi da essa proposti, promuove e coordina attività nonché realizza opere di rilevante interesse Comunale nei principali settori nei quali sviluppa le proprie attività istituzionali.
2. Il comune, programma ed attua una politica di tutela del territorio e del suo ambiente, nel quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti umani, di concerto anche con il Consorzio Forestale della Presolana, predispone ed attua interventi volti ad eliminare situazioni di degrado del territorio e sviluppare una politica di rispetto generale verso il territorio comunale

## **Capo II**

### **Forme di relazione con altri Enti**

## **Art. 9**

### **Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune, anche attraverso l'Unione dei Comuni della Presolana e o la Comunità Montana Valle Seriana Superiore, formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge.
2. Il Comune, d'intesa con l'Unione dei Comuni della Presolana e o la Comunità Montana Valle Seriana Superiore, opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali

## **Art. 10**

### **Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione**

1. Il Comune, preferibilmente d'intesa con l'Unione dei Comuni della Presolana e o la Comunità Montana Valle Seriana Superiore, può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:

- a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
- b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
- c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.

2. Il Comune può stipulare convenzioni con l'Unione dei Comuni della Presolana, la Comunità Montana Valle Seriana Superiore o altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.

3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

## **Titolo II** **Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie**

### **Capo I** **Istituti di partecipazione e di informazione**

#### **Art. 11** **Istanze, petizioni, proposte**

1. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio Comunale e le loro associazioni possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere nelle materie di competenza comunale interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune di Fino del Monte ne garantisce tempestivo esame e riscontro.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte, le cui procedure di presentazione e di valutazione, devono essere regolarmente sottoscritte.

3. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando eventuale risposta scritta.

4. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno il 10% degli elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Sindaco, il quale le trasmette al Consiglio Comunale per le eventuali deduzioni

#### **Art. 12** **Consultazione popolare e consulte permanenti**

1. Il Comune di Fino del Monte, può indire consultazioni della popolazione, di parti di essa o di sue forme aggregative allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa,
2. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo, e possono prevedere l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.
3. Il Sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente comunicate al Consiglio comunale, alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.
4. Il Comune può altresì istituire consulte permanenti su temi di grande rilevanza per la Comunità Locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini.

### **Art. 13 Referendum**

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.
2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale, quando ne facciano richiesta il 25% dei cittadini elettori residenti nel Comune, apposito regolamento ne disciplinerà l'articolazione.
3. I referendum, sia abrogativi sia propositivi, sono validi quando un terzo del Corpo Elettorale partecipa alla votazione.
4. In caso di esito positivo del referendum consultivo, il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto a adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

### **Art. 14 Pubblicità ed accesso agli atti**

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Fino del Monte sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e dirigenti del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.
3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.

### **Art. 15**

#### **Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini**

1. Il Comune, garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla Comunità Locale, in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.

### **Art. 16**

#### **Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune può istituire consultazioni tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani. Le consultazioni sono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.

## **Capo II**

### **Le garanzie - Il Difensore Civico**

#### **Art. 17**

##### **Ruolo del Difensore Civico**

1. Il Comune di Fino del Monte può istituire l'ufficio del Difensore Civico anche d'intesa con altre amministrazioni comunali o provinciali, al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, nonché degli organismi controllati, dipendenti e partecipati dall'Ente.
2. Apposito regolamento o convenzione disciplina modalità ruolo e funzioni del difensore civico
3. Il Difensore Civico, svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza, non può essere sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.
4. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, scelto tra cittadini di provata esperienza professionale nel campo giuridico amministrativo. Il voto è espresso in forma segreta. Dopo due votazioni infruttuose, tenutesi in due distinte sedute, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; può inoltre essere nominato in forma associata con altri Enti (Provincia e Comuni).

5. Il Difensore Civico dura in carica sino alla fine del mandato amministrativo e può essere rieletto, per un solo ulteriore mandato.

**Titolo III**  
**Organi di governo e loro attività**

**Capo I**  
**Gli Organi di Governo del Comune**

**Art.18**  
**Organi di governo**

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

**Capo II**  
**Il Consiglio Comunale**

**Art. 19**  
**Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della Comunità Locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e che ne controlla l'attuazione.
2. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.
3. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.

**Art. 20**  
**Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. Nella sua prima seduta convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, dopo aver prestato giuramento di lealtà alla Costituzione della Repubblica Italiana da parte del Sindaco, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe.

2. Agli adempimenti di cui al comma precedente il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.

3. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.

#### **Art. 21**

#### **Svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'Assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere Consiglieri Comunali.

#### **Art. 22**

#### **Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio, rappresenta l'Assemblea nei rapporti con gli altri Organi istituzionali ed all'esterno dell'Amministrazione, ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate, ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale, economico e culturale, interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.

2. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede le Assemblee consiliari e le Conferenze dei Capigruppo, proponendo il calendario dei lavori; concorre, previa intesa con i singoli Presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni Consiliari.

3. Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

#### **Art. 23**

#### **Gruppi Consiliari**

1. Entro dieci giorni dal primo Consiglio Comunale, i Consiglieri si costituiscono in Gruppi, la composizione ed il funzionamento dei quali sono disciplinati da regolamento.

2. A ciascun Gruppo Consiliare è consentito riunirsi presso la sede comunale, in una sala messa a disposizione per incontri connessi all'espletamento del mandato ricevuto.

#### **Art.24**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo Consiliari, è formata dal Presidente del Consiglio Comunale o da un suo delegato e dai Capigruppo Consiliari o loro delegati. è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.

2. La Conferenza esercita le funzioni attribuite dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale. In particolare essa:

a) coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio Comunale;

b) propone modifiche o integrazioni all'Ordine del Giorno;

c) collabora con il Presidente del Consiglio, nella definizione d'elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o d'interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare la conferenza entro cinque giorni qualora ne faccia richiesta un Capogruppo

### **Art. 25 Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione.

2. Le Commissioni sono composte di soli consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.

3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri enti ed organismi dipendenti dal Comune.

4. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.

5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali o di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.

6. Le Commissioni hanno in ogni caso diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, nonché l'audizione di Responsabili di Servizio o altri dipendenti e collaboratori del Comune, degli amministratori e dirigenti degli enti e degli organismi dipendenti. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

### **Art. 26 Garanzie per le Minoranze**

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali, l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle Minoranze, ed il

coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'Assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.

2. A tutela del ruolo delle opposizioni, i Presidenti delle Commissioni Consiliari con funzioni di garanzia e di controllo sono eletti dal Consiglio tra Consiglieri designati preferibilmente dai Gruppi Consiliari di opposizione.

#### **Art. 27**

#### **Articolazione dell'attività del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i Gruppi Consiliari. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'Assemblea.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale è in ogni caso tenuto a riunire il Consiglio, convocandolo entro un termine non superiore ai venti giorni ed inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri.

#### **Art. 28**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.

2. La verbalizzazione delle sedute è competenza del Segretario Comunale, qualora si trovasse in stato di incompatibilità, può essere sostituito da un componente del Consiglio nominato seduta stante dal Presidente del Consiglio.

#### **Art. 29**

#### **Funzionamento e convocazione del Consiglio**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento.

2. La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio dei consiglieri almeno cinque giorni prima, per le sessioni ordinarie, tre giorni prima per le sessioni straordinarie del giorno stabilito per l'adunanza.

3. Qualora i consiglieri lo richiedano in forma scritta, l'avviso può essere comunicato con altri strumenti, anche telematici.

4. Nei casi di particolare urgenza, il Consiglio Comunale può essere convocato con la consegna dell'ordine del giorno, almeno 24 ore prima, ma in questo caso qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al consiglio successivo.

5. In prima convocazione il Consiglio Comunale può deliberare alla presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati. Mentre in seconda convocazione, che deve avere luogo ad almeno 24 ore dopo, è sufficiente la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati.

6. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione del consiglio comunale, deve essere affisso all'albo pretorio comunale a cura del Segretario Comunale.

## **Capo III** **Il Sindaco**

### **Art. 30** **Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo Responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di Politica Amministrativa.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.lg. n. 267/2000.
4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Comunale.

### **Art. 31** **Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco, al Segretario ed ai Responsabili di Servizio, nei casi previsti dalla legge.
2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale al Segretario e ai Responsabili di Servizio del Comune.
4. In attuazione di quanto previsto al comma 3, il Segretario o il Responsabile di Servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

### **Art. 32** **Rapporti con gli Assessori e con i Responsabili di Servizio**

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo.

2. Il Sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma uno, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.

3. Il Sindaco opera nei confronti dei Responsabili di Servizio, al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

### **Art. 33**

#### **Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco**

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua temporanea sostituzione.

2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.

3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

### **Art. 34**

#### **Consiglieri del Sindaco**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.

2. I compiti di cui al comma 1, non possono comunque comportare per il Consigliere, cui siano affidati l'esercizio di poteri, di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.

### **Art. 35**

#### **Mozione di sfiducia e dimissioni**

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non oltre venti giorni dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, secondo la legge, lo scioglimento del Consiglio. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne un'ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

4. In caso di dimissioni volontarie dalla carica da parte del Sindaco il consiglio comunale è sciolto

5. Qualora la metà più uno dei consiglieri assegnati, presentano dimissioni volontarie sottoscrivendo un documento di sfiducia comune, il Consiglio Comunale è dichiarato decaduto.

#### **Capo IV** **La Giunta**

##### **Art. 36** **Composizione della Giunta e nomina degli Assessori**

1. La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori da esso definito con provvedimento espresso di nomina sino ad un massimo di quattro componenti.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne comunica al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'Organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. E' in ogni caso scelto tra i Consiglieri, il soggetto chiamato a ricoprire la carica di Vice Sindaco. Gli Assessori possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, sino ad un massimo della metà dei componenti della giunta tra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, compatibilità alla carica di Consigliere, di provata esperienza e professionalità.
4. Il Sindaco affida a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
5. Gli assessori [non consiglieri] partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

##### **Art. 37** **Ruolo e competenze della Giunta**

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero degli Organi di decentramento.
3. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo Comunale.

##### **Art. 38**

## **Funzionamento della Giunta**

1. Il Sindaco o di chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto-regolamentative.
3. La Giunta, esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, anche attraverso lo strumento delle video conferenze o attraverso strumenti telematici. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

### **Art. 39**

#### **Ruolo e compiti degli Assessori**

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli Organi di Governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive al Segretario o ai Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.
3. Qualora sussistano particolari situazioni, rilevate e dimostrate annualmente con apposita deliberazione, comportanti per il Comune l'adozione di misure necessarie al contenimento della spesa, a fronte di quanto previsto dalla legge e sulla base di specifiche disposizioni regolamentari a contenuto organizzativo, il Sindaco può attribuire agli Assessori la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

### **Art. 40**

#### **Dimissioni degli Assessori e loro revoca**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

### **Capo V**

#### **Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune**

#### **Art. 41**

### **Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche**

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori, e nei Consiglieri comunali, nonché gli elementi tradottivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e dell'indennità, sono disciplinati dalla legge.
2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buon'amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.

#### **Art. 42**

### **Diritti di informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali, hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune di Fino del Monte, nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma uno da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul diritto di accesso, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

#### **Capo VI**

### **Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori**

#### **Art. 43**

### **Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

#### **Art. 44**

### **Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge**

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge: al verificarsi di una di tali situazioni le strutture ed il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.

2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente comma uno anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione di Amministratori dell'Ente provochi situazioni potenzialmente pregiudizievoli del buon andamento dell'attività amministrativa.

#### **Art. 45**

#### **Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata**

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a cinque sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere presentati per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.
3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale o di un qualsiasi Consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Presidente del Consiglio.

### **Capo VII**

#### **Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo**

#### **Art. 46**

#### **Linee programmatiche per il mandato amministrativo**

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi.

#### **Art. 47**

#### **Definizione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco predispone un articolato documento, descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.
2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione Comunale è impostata in modo da configurare per ogni singola area di

intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro centoventi giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante una delibera della Giunta.

3. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla Comunità Locale.

4. Il documento contenente le linee programmatiche è comunque sottoposto al Consiglio entro centottanta giorni dall'insediamento del Sindaco.

5. Il Consiglio può intervenire, mediante l'approvazione di specifici emendamenti, nella definizione delle linee programmatiche con integrazioni, adeguamenti e modifiche al documento presentato dal Sindaco.

6. In relazione al complesso delle linee programmatiche o a singole parti delle stesse, il Consiglio può approvare specifici Ordini del Giorno con elementi integrativi delle linee d'azione e delle progettualità presentate dal Sindaco.

#### **Art. 48**

##### **Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.

2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.

3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:

a) con riferimento ad analitici rapporti dei Responsabili di Servizio preposti alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale;

b) con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.

#### **Art. 49**

##### **Consuntivazione dell'attuazione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco presenta al Consiglio e alla popolazione, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini di consuntivazione, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'esame del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.

## **Titolo IV Ordinamento degli Uffici e Dirigenza**

### **Capo I Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale**

#### **Art. 50 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Fino del Monte è disciplinato da apposito regolamento predisposto in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in conformità a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta al Segretario e ai Responsabili di Servizio.

#### **Art. 51 Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa la sua azione attraverso unità organizzative preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, inerenti una molteplicità di competenze e di obiettivi.

2. Le principali unità organizzative dell'Amministrazione Comunale sono individuate in uno schema organizzativo, con riferimento alla loro complessità e dimensione in relazione alle funzioni svolte, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.

2. Le unità organizzative nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale sono affidate alla responsabilità del Segretario o del Responsabile di Servizio

#### **Art. 52 Strutture comuni**

1. Nell'ambito delle forme di collaborazione con l'Unione dei Comuni della Presolana, e/o altri Enti Locali, l'Amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere rivolte all'intera Comunità Locale.

### **Capo II La Dirigenza / I ruoli di responsabilità**

#### **Art. 53 Ruolo dei Responsabili di Servizio**

1. I Responsabili di Servizio operano per la gestione amministrativa dell'azione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'Amministrazione Comunale.
2. Il regolamento, specifica, nel rispetto di quanto disposto al successivo art. 57, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Servizio preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

#### **Art. 54 Incarichi dirigenziali**

1. L'attribuzione della responsabilità di direzione delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale spetta al Sindaco, che la conferisce secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
2. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata ad ogni sua scadenza, comunque non può essere attribuita oltre il mandato del Sindaco. I Dirigenti possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti dall'art. 107 del D.lg. 18 agosto 2000, n. 267.
3. La copertura dei posti di direzione di struttura organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevate esperienze e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.

#### **Art. 55 Funzione dirigenziale**

1. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo del Comune, i Responsabili di Servizio assumono, nel settore di propria competenza ed in conformità allo Statuto e ai regolamenti, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In quest'ambito adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnino l'amministrazione verso l'esterno o che comportino l'esercizio di poteri discrezionali secondo modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. I Responsabili di Servizio, in particolare, coordinando e dando impulso all'attività degli Uffici e dei Servizi cui sono preposti secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottano gli atti e realizzano le attività ad essi attribuite dall'art. 107 del D.lg. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Ai Responsabili di Servizio spettano altresì:
  - a) l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;
  - b) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;

c) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale o regionale.

4. I Responsabili di Servizio, esercitano le competenze a loro attribuite, nel rispetto di criteri di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, nonché svolgendo la loro azione con riguardo alle direttive impartite dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento.

#### **Art. 56** **Responsabilità dirigenziale**

1. I Responsabili di Servizio sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione

2. La valutazione dei risultati dirigenziali è svolta con riferimento alle prestazioni fornite in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.

3. La valutazione dei Responsabili di Servizio, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

4. Qualora la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio faccia emergere il mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati nel P.R.O., nei confronti del Responsabile di Servizio interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

#### **Art. 57** **Segretario e Vice Segretario**

1. Il Segretario comunale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa.

2. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario con il compito di coadiuvare il Segretario comunale, nonché di sostituirlo in via generale per tutte le funzioni a lui spettanti in base alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento. Il Vice Segretario è scelto tra uno dei Responsabili di Servizio preposti alle strutture nelle quali si articola l'Amministrazione Comunale.

### **Titolo V** **Capo I** **I Servizi Pubblici**

## **Art. 58**

### **Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune di Fino del Monte, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale.
2. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, determina l'assunzione di servizi pubblici al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.
3. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente, per mezzo dei propri uffici, può avvalersi, nei limiti di legge, di apposite strutture quali aziende, consorzi, società o altri organismi, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'amministrazione comunale, perfezionando i relativi rapporti con apposite convenzioni.
4. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto degli eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguati alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
5. I servizi pubblici riguardanti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche in forma associata con altri Enti Locali.
6. Le decisioni relative all'assunzione diretta e alla forma di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del Consiglio Comunale e debbono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico-gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

## **Art. 59**

### **Partecipazioni a società**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici locali; può partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia ritenuto opportuno ricercare soluzioni organizzative di maggiore efficienza.
2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società per azioni (S.P.A.), E Società a responsabilità limitata, (S.r.l.) costituite nei termini di Legge.
3. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti alla funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

4. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.

5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società, e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, sono sottoscritti, con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune, appositi accordi o contratti di servizio sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.

6. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di servizio.

#### **Art. 60**

##### **Elementi di riferimento per l'erogazione dei servizi**

1. Il Comune sviluppa la gestione dei servizi pubblici locali di competenza con le forme che assicurano la maggiore efficienza, garantendo in relazione ai processi di esternalizzazione il rispetto dei principi di concorrenzialità e di attenzione per le esigenze degli utenti.

2. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio del contenimento della spesa, e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.

3. L'efficacia delle prestazioni e la qualità nell'erogazione dei servizi pubblici sono misurate con riferimento a standard definiti in Carte dei servizi.

#### **Art. 61**

##### **Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati**

1. Per le Società, le istituzioni e gli altri organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.

2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma 1 nel rispetto della previsioni di legge in ordine alle incompatibilità per gli amministratori di organismi controllati o partecipati dall'Amministrazione Comunale.

3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma 1 il Consiglio prevede anche modalità atte a garantire un'adeguata rappresentanza di amministratori espressi dai Gruppi Consiliari di opposizione, laddove previsti per legge

4. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

## **Titolo VI Strumenti economico-finanziari e controlli interni**

### **Capo I Gli strumenti economico-finanziari del Comune**

#### **Art. 62 Risorse economico-finanziarie**

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Fino del Monte è disciplinato dalla legge: rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.
2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

#### **Art. 63 Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite**

1. I rapporti finanziari, inerenti all'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Fino del Monte, dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite, sono disciplinate dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.
2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

#### **Art. 64 Patrimonio del Comune**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.

2. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.

3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 65** **Gli strumenti contabili**

1. La gestione economico finanziaria del Comune di Fino del Monte si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.

2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio

3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.

4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 66** **Revisione economico-finanziaria**

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Revisore dei conti nei modi indicati dalla legge.

2. Il Revisore espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.

3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Revisore, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio sugli altri atti che li richiedano, predisponde relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predisponde elaborati volti ad assicurare alla Comunità Locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

4. Il Revisore nell'esercizio delle proprie funzioni, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni.

5. Il Revisore dei Conti può sviluppare la collaborazione con gli Organi di governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico-contabile, a riunioni della Giunta

6. Il Comune assicura al Revisore dei Conti risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge e dallo Statuto. Tali risorse sono definite annualmente dalla Giunta in sede di predisposizione della proposta di Bilancio.

## **Capo II**

### **Il sistema dei controlli interni**

#### **Art. 67**

### **Il sistema dei controlli interni**

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.

2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.

3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.

4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.

5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. I controlli di regolarità amministrativa in ordine alla legittimità non hanno comunque sviluppo preventivo.

#### **Art. 68**

### **Modalità di sviluppo del controllo di gestione**

1. L'Amministrazione Comunale, predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione, nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.

2. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti ai costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standard di erogazione dei servizi.

## **Titolo VII**

### **Capo I**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

#### **Art. 69**

#### **Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative**

1. Le innovazioni normative, contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune, comportano la necessaria revisione dello Statuto entro centoottanta giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

#### **Art. 70**

#### **Disposizioni abrogative**

1. Lo Statuto del Comune di Fino del Monte approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 33 del 07.06.1991, e n°44 del 23.08.1991 e successivamente modificato è abrogato.