

COMUNE DI GANDELLINO

STATUTO

Delibera n. 12 del 25/2/2000.

TITOLO I° PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

1- Il comune di Gandellino è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2- Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3- Il Comune rappresenta la comunità di Gandellino nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la provincia di Bergamo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati.

Art. 2 - Finalità

1- Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Gandellino ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2- Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3- In particolare il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi :

a) promozione della cultura della libera e pacifica convivenza tra i cittadini nel rispetto delle diversità;

b) tutela attiva e solidale delle persone che vivono in situazioni di disagio;

c) attenzione e priorità ai problemi della Scuola;

d) valorizzazione e promozione delle attività culturali, sportive e turistiche come strumenti che favoriscono la crescita dei cittadini;

e) sostegno della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore agricolo e del commercio al minuto, anche attraverso aiuti a forme di associazionismo e cooperazione;

f) recupero, difesa e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali.

Art. 3- Territorio e sede comunale

1- Il territorio comunale si estende per 2542 ettari e confina con i comuni di Gromo, Valgoglio, Carona e Valbondione. Esso comprende oltre al capoluogo di Gandellino la frazione Tezzi e Gromo San Marino.

2- Il Palazzo civico , sede comunale, è ubicato nel capoluogo in Via Vitt. Emanuele n. 20

3- Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 4 - Stemma e gonfalone

1- Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Gandellino

2- Il gonfalone porta raffigurati cinque abeti d'argento, terrazzati di verde, e accompagnati in capo da due picconi d'oro, manicati d'argento, decussati, e in punta dall'incudine attraversante, sostenente il maglio posto in fascia, entrambi di nero.

3- Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere

ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

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

Art. 5 - Programmazione e cooperazione

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

2- Il Comune ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, anche attraverso lo strumento dell'unione, con la provincia di Bergamo, la regione Lombardia e la Comunità Montana Valle Seriana Superiore.

TITOLO II° ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I° Organi e loro attribuzioni

Art. 6 - Organi

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

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

3- Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4- La Giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei riguardi del consiglio.

Art. 7 - Deliberazione degli organi collegiali

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

2- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dai rispettivi regolamenti.

3- Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal sindaco.

4- I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario.

Art. 8 - Consiglio comunale

1- 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 in caso di impossibilità dal Vice Sindaco.

2- L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3- Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4- Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei

rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.

5- Il consiglio comunale può indire i referendum su materie di competenza comunale di cui all'art. 36 del presente statuto.

6- Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare un'imparziale e corretta gestione amministrativa.

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

Art. 9 - Sessioni e convocazione

1- L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2- Al fine 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 e del rendiconto di gestione.

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

4- La convocazione del consiglio 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 tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5- La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto in territorio comunale; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Il regolamento del consiglio comunale può prevedere forme di convocazione alternative a questa.

6- L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già 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.

7- L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie deve essere pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8- La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri nei quattro giorni precedenti e in quello della seduta nel caso di sessioni ordinarie, nei tre giorni precedenti e in quello della seduta nel caso di sessioni straordinarie, almeno 24 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9- Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il regolamento.

10- Ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge prescrive espressamente per l'approvazione maggioranze speciali di votanti.

11- La prima convocazione del consiglio comunale dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

12- 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 di sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art. 10 - Linee programmatiche di mandato

1- Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle

azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo. La documentazione relativa alle linee programmatiche di mandato deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno 15 giorni prima della data fissata per il consiglio di presentazione.

2- Ciascun consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3- Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturale e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4- Al termine del mandato politico - amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione dei programmi. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 11 - Commissioni

1- Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2- Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.

3- La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art 12 - Consiglieri

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

2- Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano in età.

3- E' dovere dei consiglieri partecipare alle sedute del consiglio comunale.

4- I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute, ordinarie o straordinarie, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. Il sindaco cui compete il giudizio se un'assenza sia da ritenersi giustificata o no, deve esercitare questa sua prerogativa con imparzialità ed uniformità di giudizio. Nell'esprimerlo egli dovrà basare la propria valutazione sulla serietà delle cause addotte (malattia e gravi impegni familiari) e sul fatto che il consigliere abbia presentato motivata giustificazione scritta. Tale documentazione può essere consegnata al sindaco prima del consiglio, direttamente o tramite l'ufficio segreteria, o all'inizio dell'adunanza per mezzo del capogruppo. Il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento di tre assenze annuali ingiustificate maturate da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 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 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri

- 1- I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
- 2- Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.
- 3- I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 4- Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio in territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. In difetto corrisponderà alla residenza anagrafica del Capogruppo per i non residenti nel Comune di Gandellino. Per i residenti corrisponderà alla residenza anagrafica.

Art. 14 - Gruppi consiliari

- 1- I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
- 2- I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due consiglieri.
- 3- Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni..

Art. 15 - Il sindaco

- 1- 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 di cessazione dalla carica.
- 2- 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 direttore, se nominato, al segretario comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 3- Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4- Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
- 5- Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 6- Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 16 - Attribuzioni di amministrazione

- 1- Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di

esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90, e s.m.e i.;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 17 - Attribuzioni di vigilanza

1- Il sindaco nell'esercizio delle sue 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.

2- Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3- Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali e società appartenenti al comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 18 - Attribuzione di organizzazione

1- Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione :

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge,
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di deliberazioni avanzate da singoli consiglieri da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 19 - Vicesindaco e deleghe.

1- Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2- Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori e consiglieri deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo del Comune.

Art. 20 - Mozione di sfiducia

1- Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.

2- Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3- La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene

approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1- Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio comunale, con contestuale nomina di un commissario.

2- La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore anziano, che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

3- La commissione nel termine di 30 giorni relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

4- Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salva sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 22 - Giunta comunale

1- La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

Art. 23 - Composizione

La giunta è composta dal sindaco e da quattro assessori di cui uno è investito dalla carica di Vicesindaco.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

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

Art. 24 - Nomina

1- Il vicesindaco e gli altri assessori sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2- Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3- Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco e coloro che hanno tra di loro i sopraindicati rapporti.

4- 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. 25 - Funzionamento della giunta

1- La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2- Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3- Le riunioni sono valide se sono presenti tre componenti tra i quali il Sindaco o in caso di motivata assenza il Vicesindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti.

Art. 26 - Competenze

1- La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi.

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

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

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del segretario comunale;

e) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

g) autorizza il sindaco a nominare o a revocare il direttore generale e a conferire o a revocare le relative funzioni al segretario comunale;

h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

l) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato.

TITOLO III° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
--

Capo I° Partecipazione**Art. 27 - Partecipazione popolare**

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

2- La partecipazione popolare si esprime attraverso:

- l'incentivazione delle forme associative e di volontariato,
- il diritto dei cittadini di presentare in forma collettiva petizioni, proposte per l'adozione di atti amministrativi e di chiedere l'indizione di referendum su materie di interesse locale,
- il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Capo II° Associazionismo e volontariato**Art. 28 - Associazionismo**

1- Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2- A tal fine la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra su apposito albo le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza extracomunale.

- 3- Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
- 4- Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
- 5- Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 29 - Diritti delle associazioni

- 1- Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
- 2- Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi delle stesse.
- 3- I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

Art. 30 - Contributi alle associazioni

- 1- Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- 2- Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui ai commi precedenti, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.
- 3- Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente deve avvenire in modo tale da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
- 4- Il Comune può gestire servizi in collaborazione sia con le associazioni di volontariato comunali sia con quelle riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo.
- 5- Le associazioni che intendono richiedere contributi in denaro o in natura devono presentare una esaustiva relazione sulle attività in corso, sui programmi che intendono realizzare e sulle finalità che perseguono.

Art. 31 - Volontariato

- 1- Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione attiva volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- 2- Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

Capo III° Modalità di partecipazione

Art. 32 - Consultazioni

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

Art. 33 - Petizioni

- 1- Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2- La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
- 3- La petizione è inoltrata al sindaco il quale entro 10 giorni la assegna in esame all'organo o all'ufficio competente.
- 4- Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
- 5- Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione degli appositi spazi e, comunque, in modo tale da

permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6- Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale.

Art. 34 - Proposte

1- Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciar dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2- L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

3- Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 35 - Referendum

1- Un numero di elettori residenti non inferiore al 15 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum, propositivi e consultivi, in tutte le materie di competenza comunale.

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

a) lo statuto comunale,

b) i regolamenti comunali,

c) il piano regolatore generale e gli strumenti urbanistici attuativi.

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

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

5- Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

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

7- Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

8- Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 36 - Accesso agli atti

1- Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale.

2- Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3- La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4- In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5- In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6- Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 37 - Diritto di informazione.

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

2- Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo del Comune" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3- L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale del messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

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

6- Inoltre, per gli atti più importanti, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 38 – Istanze.

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

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

Capo IV° Procedimento amministrativo

Art. 39 - Diritto di intervento nei procedimenti

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

2- L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 40- Procedimenti ad istanza di parte.

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

2- Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3- Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 30 giorni.

4- Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

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

Art. 41 - Procedimenti a impulso d'ufficio.

1- Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti che siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano

essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro i quali gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3- Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38, commi 2 e 6 del presente statuto.

Art. 42 - Determinazione del contenuto dell'atto.

1- Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2- In tale 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. 43- Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 44 - Servizi pubblici comunali

1- Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2- I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 45 - Forme di gestione dei servizi comunali

1- Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno istituire un'istituzione o 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 e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda 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 prevista dalla legge.

2- Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la

gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

4- I poteri, a eccezione 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 da capitali a maggioranza pubblica.

Art. 46 - Aziende speciali

1- Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2- Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3- I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 47 - Struttura delle aziende speciali

1- Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2- Sono organi delle aziende speciali: il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3- Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4- Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5- Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi.

6- Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto economico delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7- Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 48 - Istituzioni

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

2- Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione e il presidente.

3- Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4- Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la sorveglianza sul loro operato.

5- Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6- Il regolamento può prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 49 - Società per azioni o a responsabilità limitata

- 1- Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 2- Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
- 3- L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- 4- Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- 5- I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
- 6- Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
- 7- Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 50 - Convenzioni

- 1- Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici e con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
- 2- Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 51 - Consorzi

- 1- Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
- 2- A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
- 3- La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.38, comma 2 del presente statuto.
- 4- Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 52 - Accordi di programma

- 1- Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
- 2- Qualora l'accordo di programma sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Art. 53 - Delega di funzioni alla Comunità Montana Valle Seriana Superiore.

- 1- Il consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana Valle Seriana Superiore l'esercizio di funzioni del Comune.
- 2- Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e controllo.

TITOLO V° UFFICI E PERSONALE

Capo I° Uffici

Art. 54 - Principi strutturali e organizzativi

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

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

Art. 55 - Organizzazione degli uffici e dei servizi

1- Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 56 - Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2- I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di responsabilità e professionalità.

3- L'organizzazione del Comune si articola in unità operative,

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

Art. 57 - Diritti e doveri dei dipendenti

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

2- Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle attribuzioni dei

rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4 - L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabili delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5 - Il personale di cui al precedente comma provvede anche al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

Capo II° Personale direttivo

Art 58 - Direttore generale

1- Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2- Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

Art. 59 - Compiti del direttore generale.

1- Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che a tale riguardo gli impartirà il sindaco.

2- Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio, che a lui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3- La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 60 - Funzioni del direttore generale

1- Il direttore generale predispose la proposta del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2- Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti o collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico

effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
h) promuove e resiste alla liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 61 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1- I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2- I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3- Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 62 - Funzioni dei responsabili di uffici e servizi

1- I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

2- Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni e concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge e di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge 142/1990;

h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alla direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale;

i) rispondono al direttore generale, se nominato, o al sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

4- Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto completamento.

Art. 63 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2- La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/1997.

3- I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato,

salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 64 - Collaborazioni esterne

- 1- Il regolamento può prevedere collaborazione esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 2- Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Capo III° Il segretario comunale

Art. 65 - Il segretario comunale

- 1- Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
- 2- Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio di segretario comunale.
- 3- Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4- Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 66 - Funzioni del segretario comunale

- 1- Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e di consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al sindaco.
- 2- In mancanza del direttore generale, il segretario è il capo del personale del Comune. In mancanza o assenza del responsabile del servizio, egli adotta le determinazioni ed esprime il parere di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione.
- 3- Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico- giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
- 4- Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 5- Il segretario comunale roga i contratti del comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

Art. 67 - Vicesegretario

- 1- La dotazione organica del personale può prevedere un vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari responsabili di unità operativa.
- 2- Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo IV° Responsabilità

Art. 68 - Responsabilità verso il comune

- 1- Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- 2- Il sindaco, il direttore generale, il segretario comunale e il responsabile del servizio, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione del danno.

3- Qualora il fatto dannoso sia imputabile al direttore generale, al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 69 - Responsabilità verso terzi

1- Gli amministratori, il segretario, il direttore generale e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2- Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno causato dall'amministratore, dal direttore generale, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

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

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

Art. 70 - Responsabilità dei contabili

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

Capo V° Finanza e contabilità

Art. 71 - Ordinamento

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

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

3- 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.

Art. 72 - Attività finanziaria del Comune

1- Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

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

Art. 73 - Amministrazione dei beni comunali

1- Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al responsabile dell'area contabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e

modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2- I beni patrimoniali del Comune non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi

del titolo secondo del presente statuto devono di regola essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso dietro pagamento di un canone.

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

Art. 74 - Bilancio comunale

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

2- La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro i termini di legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

4- Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio.

Art. 75 - Rendiconto di gestione

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

2- Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3- La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 76- Attività contrattuale

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

2- La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

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

Art. 77 - Revisore dei conti

1- Il consiglio comunale elegge un revisore dei conti, scelto secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

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

3- Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4- Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5- Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6- Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7- Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 78 - Tesoreria

1- Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi,
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 7 giorni,
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandato di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili,
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

Art. 79 - Controllo economico della gestione

1- I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

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

=

