

COMUNE DI
SANT'OMOBONO TERME
(Provincia di Bergamo)

Tel. 035/85.11.13 Fax 035/85.25.43
e-mail: info@comune.santomobonoterme.bg.it

*Prot. n. 2269 /Cat. 1
del 16.05.2014
Prot. n. 15940 /Cat. 1
del 01.09.2020*

STATUTO COMUNALE

*- Approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio
n. 3 in data 16.04.2014, assunta con i poteri del C.C.;*
*- 1^ Modifica: deliberazione del C.C. n. 2 in data
05.06.2020;*
composto da n. 41 pagine

STATUTO DEL COMUNE DI SANT' OMOBONO TERME

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede del comune
- Art. 4 - Stemma e gonfalone
- Art. 5 - Programmazione e cooperazione

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Art. 6 - Organi
- Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 8 - Consiglio comunale
- Art. 9 - Il Presidente del Consiglio comunale
- Art. 10 - Compiti del Presidente
- Art. 11 - Sessioni, convocazione, validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 12 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 13 - Commissioni consiliari
- Art. 14 - Commissioni di garanzia e/o controllo
- Art. 15 - Commissioni di indagine
- Art. 16 - Consiglieri
- Art. 17 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 18 - Gruppi consiliari
- Art. 19 - Sindaco
- Art. 20 - *Attribuzioni d'amministrazione***
- Art. 21 - Attribuzione di vigilanza
- Art. 22 - Vicesindaco e assessori
- Art. 23 - Mozioni di sfiducia
- Art. 24 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 25 - Giunta comunale
- Art. 26 - Composizione
- Art. 27 - Nomina
- Art. 28 - Funzionamento della Giunta
- Art. 29 - Competenze

TITOLO III - MUNICIPI

CAPO I - ISTITUZIONE ED ORGANI

- Art. 30 - Istituzione dei municipi
- Art. 31 - Organi del municipio

CAPO II - FUNZIONI

- Art. 32 - Funzioni del prosindaco

TITOLO IV - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 33 - Partecipazione popolare

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 34 - Associazionismo

Art. 35 - Diritti delle associazioni

Art. 36 - Contributi alle associazioni

Art. 37 - Volontariato

CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 38 - Consultazioni

Art. 39 - Petizioni

Art. 40 - Proposte

Art. 41 - Referendum

Art. 42 - Accesso agli atti

Art. 43 - Diritto di informazione

Art. 44 - Istanze

CAPO IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 45 - Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 46 - Conclusione del procedimento

Art. 47 - Motivazione del provvedimento

Art. 48 - Responsabile del procedimento

TITOLO V - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 49 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 50 - Servizi pubblici comunali

Art. 51 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 52 - Qualità dei servizi

TITOLO VI - DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

Art. 53 - Trasparenza dei servizi

Art. 54 - Valutazione della performance

Art. 55 - Ciclo della performance

Art. 56 - Premi e merito

TITOLO VII - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - UFFICI

Art. 57 - Principi strutturali e organizzativi

Art. 58 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 59 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 60 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

Art. 61 - Responsabili degli uffici e dei servizi

- Art. 62 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 63 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 64 - Collaborazioni esterne
- Art. 65 - Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 66 - Segretario comunale
- Art. 67 - Funzioni del Segretario comunale
- Art. 68 - Vicesegretario comunale

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

- Art. 69 - Responsabilità verso il comune
- Art. 70 - Responsabilità verso terzi
- Art. 71 - Responsabilità dei contabili

CAPO V - FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 72 - Ordinamento
- Art. 73 - Attività finanziaria del comune
- Art. 74 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 75 - Bilancio comunale
- Art. 76 - Rendiconto della gestione
- Art. 77 - Attività contrattuale
- Art. 78 - Revisore dei conti
- Art. 79 - Tesoreria
- Art. 80 - Controlli interni

TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 81 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 82 - Delega di funzioni alla Comunità montana
- Art. 83 - Pareri obbligatori
- Art. 84 - Adeguamento allo statuto del contribuente
- Art. 85 - Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 86 - Entrata in vigore
- Art. 87 - Modifiche dello statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1

AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Sant'Omobono Terme 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 Sant'Omobono Terme nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Bergamo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

ART. 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Sant'Omobono Terme 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 sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

ART. 3

TERRITORIO E SEDE DEL COMUNE

1. L'attuale conformazione geografica del Comune è il risultato della fusione avvenuta con legge regionale n.2 del 30 gennaio 2014 dei Comuni di Sant'Omobono Terme e Valsecca, già enti territoriali autonomi di cui vengono riconosciuti la soggettività storica e culturale ed i caratteri dell'originaria identità comunitaria; se

ne confermano, tutelano e garantiscono le tradizioni civili e sociali e se ne rispetta il territorio.

2. Il territorio del Comune si estende per 16,33 Km² e confina con i Comuni di Brumano, Rota d'Imagna, Corna Imagna, Val Brembilla, Berbenno, Bedulita, Roncola, Costa Valle Imagna, Carenno, Erve, Lecco.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Vittorio Veneto n.90. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale.

4. Le adunanze degli organi collegiali, la Giunta ed il Consiglio Comunale, si svolgono normalmente nella sede comunale; in caso di necessità o per particolari esigenze esse possono tenersi nella sede del municipio di Valsecca.

ART. 4

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Sant'Omobono Terme".

2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

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

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

6. Festività patronale: Patroni del Comune di Sant'Omobono Terme sono Sant'Omobono e San Marco. Ai fini civilistici e con conseguente chiusura di scuola, fabbriche e uffici, si ritiene di far coincidere la festa dei Patroni il 13 novembre di ogni anno.

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, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Bergamo, con la Regione Lombardia e la Comunità Montana.

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 comunale 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. La legale rappresentanza dell'ente, ivi compresi la costituzione e rappresentanza in giudizio, spetta al Sindaco.

ART. 7

DELIBERAZIONI 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 e servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente 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.

2. L'elezione, la durata incarica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale esercita la 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 provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

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

6. 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.

7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di

solidarietà.

ART. 9

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio comunale può essere eletto dal Consiglio comunale nel suo seno, a scrutinio segreto, nella prima seduta dopo il giuramento del Sindaco e, in caso di successiva vacanza dell'ufficio, nella prima seduta utile dopo la vacanza medesima.
2. L'elezione è valida con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunga tale risultato, si procede, nella stessa seduta con votazione e risultano eletti coloro che ottengono la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri comunali.
3. In caso di assenza o impedimento del presidente, le funzioni sono assunte dal Consigliere anziano.
4. Se il Consigliere anziano è assente o rifiuta, le funzioni sono svolte dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.
5. La carica di Presidente del Consiglio comunale è incompatibile con quella di Sindaco, di componente della Giunta comunale o di capogruppo.
6. Le dimissioni del Presidente, indirizzate al Consiglio comunale, sono perfette ed efficaci dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune e da tale data sono irrevocabili.

ART. 10

COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio comunale è organo di garanzia dell'esercizio delle funzioni del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari, dei gruppi, della conferenza dei capigruppo e dei singoli Consiglieri.
2. Il Presidente convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio comunale, sentito il Sindaco, presiede la seduta, ne dispone l'ordine del giorno secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta il Consiglio, ne dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, dà la parola, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne annuncia il risultato, chiarisce il significato del voto, sospende e scioglie l'adunanza.
4. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina i compiti e i poteri del Presidente nei rapporti con il Sindaco, con le commissioni consiliari e con i gruppi.
5. Qualora non venga eletto il Presidente del Consiglio comunale i relativi compiti sono esercitati dal Sindaco.

ART. 11

SESSIONI, CONVOCAZIONE, VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni interi e liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e la redazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio di sua iniziativa, su iniziativa del Sindaco e di un quinto dei Consiglieri; in tale caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
6. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi in altro giorno.
7. La seconda convocazione, che succede a una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è fatta con avvisi scritti nei modi e termini di cui al comma 5 del presente articolo. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è rimesso ai soli consiglieri non intervenuti nella prima, sempreché altri oggetti non siano aggiunti all'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve consegnarsi, almeno 24 ore prima, ai soli Consiglieri assenti nella seduta nella quale il Consiglio deliberò l'aggiornamento.
9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato nel sito web istituzionale dell'ente almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
12. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito 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.
13. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte del Vicesindaco.
14. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza

della metà dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco. Le adunanze di seconda convocazione sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente senza computare a tal fine il Sindaco, fatta salva specifica previsione del regolamento del Consiglio Comunale.

15. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti stesso. Il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei Consiglieri presenti il numero degli astenuti.

16. Nelle votazioni segrete le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.

ART. 12

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 e il Prosindaco, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

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

ART. 13

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire delle commissioni consiliari permanenti, con funzioni istruttorie consultive e propositive.

2. Le commissioni consiliari permanenti sono formate esclusivamente da Consiglieri in modo tale da garantire la presenza in ognuna di esse di tutti i gruppi consiliari presenti in Consiglio e con attribuzione ai rappresentanti di ogni gruppo in ogni commissione di un numero di voti pari a quello di cui dispone il gruppo in Consiglio, garantendosi così il pieno rispetto del principio della proporzionalità.

3. Le commissioni consiliari sono nominate dal Sindaco sulla base delle designazioni vincolanti dei capogruppo consiliari.

4. Il capogruppo consiliare ha facoltà in ogni momento di proporre la sostituzione del rappresentante o dei rappresentanti del gruppo

nelle commissioni consiliari; detto atto è vincolante per il Sindaco.

5. Ogni gruppo consiliare, cui aderiscono Consiglieri di entrambi i sessi, deve garantire la presenza nelle commissioni consiliari permanenti complessivamente considerate, di entrambi i sessi.

Art. 14

COMMISSIONI DI GARANZIA E/O CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di una o più commissioni consiliari con funzioni di garanzia e/o controllo, costituite con gli stessi criteri previsti per la formazione delle commissioni consiliari permanenti.

2. I Presidenti delle commissioni di garanzia o controllo sono eletti dalle stesse nel proprio seno, nell'ambito dei membri designati dai gruppi di minoranza.

Art. 15

COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni di indagine su aspetti patologici dell'attività amministrativa dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Alle commissioni di indagine si applica la disciplina di cui all'articolo precedente per le commissioni con funzioni di garanzia e/o controllo.

ART. 16

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 di età.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 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 giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 17

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni,

interpellanze e mozioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati 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 del regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, se richiesto, annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.

ART. 18

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 o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

3. Il Consiglio comunale può istituire la conferenza dei capogruppo consiliari.

4. La conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.

5. Della conferenza fanno parte tutti i capigruppo consiliari o loro delegati.

6. I Consiglieri non aderenti per una qualsiasi ragione ad alcun gruppo confluiscono automaticamente nel gruppo misto.

7. La conferenza dei capigruppo consiliari ha funzioni solo ed esclusivamente di natura consultiva nei confronti del Presidente del Consiglio, secondo modalità specificate dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.

ART. 19

SINDACO

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

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 Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

4. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun responsabile di ufficio e servizio in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al responsabile individuato.

5. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al responsabile di servizio delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato (oppure per un determinato numero di anni non eccedenti la durata del mandato), per il conseguimento dei seguenti atti:

a. rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;

b. stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi.

6. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

a. rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;

b. stipulazione di convenzioni per la costituzione di Consorzi, aziende, unioni di Comuni.

7. 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.

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

9. 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 e 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.

10. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 20

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 e 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.8 del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;
- d) adotta ordinanze anche contingibili e urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana;
- e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di cui all'art.110 del T.U.E.L. e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

f) il Sindaco può attribuire, con proprio decreto e su base fiduciaria, deleghe ai Consiglieri comunali per lo svolgimento di specifiche attività istruttorie connesse all'esercizio di funzioni amministrative su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza. La delega potrà essere conferita anche su richiesta di un Assessore. Il delegato, nel corso del suo incarico, svolge la propria attività in sintonia con le direttive impartitegli dal Sindaco cui risponde direttamente del proprio operato. Gli atti del delegato non assumono valenza esterna o natura provvedimento e non possono in alcun modo impegnare direttamente o indirettamente l'Amministrazione e/o gli organi rappresentati. Il Consigliere delegato su richiesta del Sindaco potrà partecipare ai lavori della Giunta comunale, senza diritto di voto, limitatamente per le attività delegate. Gli uffici comunali, per il tramite dei responsabili dei servizi e degli uffici competenti per materia, prestano al delegato la necessaria collaborazione per l'efficace svolgimento dei compiti conferiti senza creare intralcio o ritardo all'attività amministrativa/gestionale.

La scelta del delegato avviene "intuitu personae" e l'opera svolta da quest'ultimo non è soggetta a nessuna forma di remunerazione. La delega rappresenta una collaborazione diretta e fiduciaria con il Sindaco, il Consigliere comunale non si dovrà dimettere per l'esercizio della delega sindacale, conserva le proprie prerogative in Consiglio Comunale e dovrà relazionare periodicamente al Sindaco sulle attività affidate.

ART. 21

ATTRIBUZIONE 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, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi aziende speciali, istituzioni e società

appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 22

VICESINDACO E ASSESSORI

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, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato nel sito web istituzionale dell'ente.

ART. 23

MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il 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 30 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. 24

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci e irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con conseguente nomina di un commissario, secondo le modalità stabilite dalla legge.

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

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

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

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

ART. 25

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio 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.

ART. 26

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e dal numero massimo di assessori fissato dalla legge nel rispetto delle disposizioni sulla parità di accesso alle cariche elettive, di cui uno è investito della carica dei Vicesindaco. La concreta individuazione del numero degli assessori è demandata al Sindaco con proprio decreto. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

2. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 27

NOMINA

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

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 discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco.

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.

5. E' assessore anziano il più anziano di età.

6. All'assessore anziano, in assenza del Vicesindaco spetta sostituire il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale, sia quale Ufficiale di Governo.

ART. 28

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 sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 29

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 o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti di sua competenza;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti 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) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) adotta i provvedimenti a natura discrezionale finalizzati alla 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 di stabiliti dal Consiglio;
 - g) determina le aliquote dei tributi comunali e delle imposte ad eccezione di quelli che rientrano nella sfera di competenza del Consiglio comunale;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni ad eccezione di quelli che rientrano nella sfera di competenza del Consiglio comunale;
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - m) approva il Piano Esecutivo di Gestione.

TITOLO III MUNICIPI

Capo I

ISTITUZIONE ED ORGANI

ART. 30

ISTITUZIONE DEI MUNICIPI

1. Al fine di custodire e promuovere l'identità propria e i tratti originari e di valorizzare caratteri civici, tipici della popolazione e del territorio locale, è istituito il Municipio di

Valsecca (di seguito denominato Municipio) ai sensi dell'art.16 del D.Lgs. 267/2000.

2. Il Municipio ha sede presso l'originaria sede comunale ed esercita le proprie funzioni sul territorio del Comune di origine.

3. Il Municipio ha la rappresentanza politica della popolazione ivi insediata e residente, rappresenta le esigenze della comunità del territorio municipale.

ART. 31

ORGANI DEL MUNICIPIO

1. Il Prosindaco è l'organo rappresentativo del Municipio ed è nominato dal Consiglio comunale, a maggioranza di almeno dei due terzi dei componenti, alla prima adunanza successiva alla convalida degli eletti ed è scelto tra i residenti sul territorio di appartenenza, che possiedano provate capacità e siano profondi conoscitori delle realtà del proprio territorio. Il Consiglio comunale potrà, altresì, nominare il Prosindaco sulla base di istanze o proposte provenienti dai residenti del Municipio di appartenenza.

2. Il Prosindaco, entro dieci giorni dall'entrata in carica, presta giuramento nelle mani del Sindaco, presente il Consiglio comunale, secondo la seguente formula: **"Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi dello Stato e della regione, lo Statuto ed i regolamenti del Comune, di esercitare con probità ed onore il mandato e di adempiere alle funzioni e attribuzioni conferitemi nell'esclusivo interesse e per il bene della popolazione e del territorio del Municipio di Valsecca e del Comune di Sant'Omobono Terme"**.

3. La durata in carica del Prosindaco è direttamente collegata alla durata in carica degli organi del Comune. In caso di dimissioni o revoca del Prosindaco, il Consiglio comunale provvede alla sua sostituzione.

4. La carica di Prosindaco è a titolo onorifico senza compenso o indennità.

5. Il Prosindaco svolge il ruolo di collegamento tra il Municipio di appartenenza e gli organi amministrativi del Comune.

6. Le norme relative alla ineleggibilità ed incompatibilità del Consiglieri comunali sono estese, in quanto applicabili, al Prosindaco. La carica di Prosindaco è, in ogni caso, incompatibile con la carica di Consigliere comunale.

7. Sono altresì applicate al Prosindaco, in quanto compatibili, le norme disciplinanti le dimissioni e le altre cause di decadenza dei Consiglieri comunali.

Capo II

FUNZIONI

ART. 32

FUNZIONI DEL PROSINDACO

1. Al Municipio sono riservate principalmente funzioni di partecipazione alle scelte di politica amministrativa del comune limitatamente a ciò che riguarda il proprio territorio e la popolazione ivi residente. A tal fine, in quanto organo esponentiale degli interessi che vi fanno capo, ne rappresenta i

bisogni e le esigenze, individua gli obiettivi da raggiungere ed i progetti da realizzare, evidenziandone le priorità.

2. La partecipazione del Municipio all'amministrazione del Comune si esprime principalmente attraverso la consultazione obbligatoria in merito ai documenti programmatici più rilevanti (bilancio, relazione previsionale e programmatica, istituzione e gestione dei tributi e delle tariffe, adozione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa, investimenti e programmi delle opere pubbliche, localizzazione e costruzione di nuove attrezzature e strutture sociali, ovvero trasformazione di quelle esistenti, intitolazione di spazi ed aree pubbliche, regolamenti).

3. Il Prosindaco può chiedere di partecipare, senza diritto di voto, ma con diritto di parola e di verbalizzazione, alle sedute degli organi collegiali del Comune in cui si discute degli atti e delle proposte nelle quali si estrinseca il diritto di partecipazione del Municipio ed in tutte le altre in cui sono in gioco interessi del medesimo.

4. Il Municipio esercita le sue prerogative al fine di favorire la migliore organizzazione e garantire i servizi decentrati ai residenti nel rispettivo territorio. A tal fine potranno essere istituite presso il Municipio, sedi secondarie o decentrate degli uffici comunali come pure strutture a servizio di attività del Comune.

5. Al regolamento è riservata la disciplina, l'organizzazione e le modalità di esercizio delle funzioni nonché eventuali altre forme di partecipazione e consultazione anche su oggetti non strettamente correlati al Municipio.

TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 33 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.

3. Nel procedimento relativo all'adozione di tutti gli atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità previste dalla normativa sul procedimento amministrativo.

4. Il Comune promuove altresì forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 34

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 le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede 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. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 35

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

ART. 36

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, strutture, beni o servizi.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 37

VOLONTARIATO

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

Capo III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 38

CONSULTAZIONI

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

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 39

PETIZIONI

1. Tutti i cittadini, ivi compresi quelli dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, possono 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. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento della petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

ART. 40

PROPOSTE

1. Qualora un numero di cittadini non inferiore al 15% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 90 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 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. 41

REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materia di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a. Statuto Comunale
 - b. Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c. Piano di Governo del Territorio e 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 approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

ART. 42

ACCESSO AGLI ATTI

1. Il Comune garantisce il diritto di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
2. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa dell'ente al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza.
3. Per i casi di esclusione, rifiuto, differimento e limitazione del diritto di accesso si fa riferimento all'art. 24 e 25 comma 3 della legge 241/1990.
4. La richiesta di accesso ai documenti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni

vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 43

DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente.

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

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

ART. 44

ISTANZE

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Capo IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 45

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o 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. 46

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente a un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il Comune ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. I termini entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza sono stabiliti dall'apposito regolamento. Se non diversamente stabilito dalla legge, decreti o dal regolamento, i procedimenti devono concludersi entro il termine di 30 giorni.

3. L'organo di governo individua nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'emanazione del provvedimento

ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 241/1990.

ART. 47

MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

1. Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato, salvo che per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati i termini e l'autorità cui è possibile presentare ricorso.

ART. 48

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per ciascun tipo di procedimento deve essere determinata l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Il responsabile di ciascun settore provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto al settore la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
3. I compiti del responsabile del procedimento sono quelli di cui all'art.6 della legge 241/1990.

TITOLO V ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 49

OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' 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 delle 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. 50

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 gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune di Sant'Omobono Terme esercita le funzioni e gestisce i servizi pubblici locali avvalendosi delle forme e delle modalità ritenute più idonee in relazione alle caratteristiche della singola funzione e del singolo servizio, in rapporto a dimensioni ed organizzazione dell'ente, finalità che si intendono perseguire e progetti che si intendono attuare, valutate le disponibilità e le sensibilità degli altri attori del sistema delle autonomie locali, nonché degli operatori privati.

4. Il Comune si propone, in detto contesto, di perseguire la più ampia valorizzazione del mondo dell'associazionismo e del volontariato locale, nel quadro di una piena attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale.

5. Nella gestione dei servizi pubblici locali dovranno perseguirsi i principi:

a) dell'efficacia, sia gestionale o interna, che esterna o sociale;

b) dell'efficienza, sia produttiva o tecnica, che gestionale o comportamentistica;

c) dell'equità;

d) della soddisfazione;

e) dell'appropriatezza;

f) dell'accessibilità.

6. I principi di cui sopra saranno perseguiti anche attraverso l'attivazione di idonee forme di collaborazione con gli altri enti locali, avvalendosi di ogni istituto previsto dal diritto pubblico e privato.

ART. 51

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. La gestione dei servizi pubblici di rilevanza economica può avvenire con conferimento della titolarità del servizio secondo le forme di gestione previste dalla normativa vigente e nel rispetto:

a) delle discipline di settore e dei principi europei di concorrenza, di libertà di stabilimento e di libera prestazione dei servizi;

b) dell'obbligo di motivazione;

c) dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

3. La gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica può invece avvenire mediante affidamento diretto:

a) ad istituzioni;

b) ad aziende speciali, anche consortili;

c) a società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della

propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;

a) mediante affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

È comunque consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti sopra menzionati.

ART. 52

QUALITA' DEI SERVIZI

1. L'amministrazione comunale promuove nell'ambito degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale definisce, adotta e pubblicizza gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfettario all'utenza per il mancato rispetto degli standard di qualità.

TITOLO VI

DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

Art. 53

TRASPARENZA DEI SERVIZI

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. Sul sito istituzionale del comune sono pubblicati i documenti, le informazioni ed i dati concernenti l'organizzazione e l'attività del comune ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente.

ART. 54

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. La valutazione della performance è orientata alla realizzazione delle finalità dell'ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla valorizzazione della professionalità del personale.

2. Il Comune valuta la performance con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

3. Il Comune adotta metodi di misurazione e valutazione della performance che permettano la trasparenza delle informazioni prodotte.

ART. 55

CICLO DELLA PERFORMANCE

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.
2. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai portatori di interessi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.
3. L'amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

ART. 56

PREMI E MERITO

1. Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti sfidanti, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione differenziata di incentivi sia economici sia di carriera.
2. La distribuzione di incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera, indifferenziata o sulla base di automatismi. Ogni criterio di distribuzione difforme, in particolare quello basato sulle presenze, è disapplicato.

TITOLO VII

UFFICI E PERSONALE

Capo I

UFFICI

ART. 57

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 e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti,
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture della massima flessibilità delle strutture e del

personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 58

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa 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. 59

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione organizza gli uffici ed il personale secondo criteri di programmazione, decentramento, autonomia e responsabilità stabilendo in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale 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; ai responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

4. Il Comune provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, all'organizzazione e gestione del personale, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze dettate dall'esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa.

5. 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. 60

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie giuridiche ed economiche 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 competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 61

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2) 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 Sindaco e dalla Giunta comunale.

ART. 62

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI 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 degli impegni di spesa.

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

- a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- b) 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;

c) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

f) adottano altre ordinanze previste da nome di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.50, comma 5, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n.267;

g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

h) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario;

j) forniscono alla Giunta nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

l) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. 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 espletamento.

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 o 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, per la copertura di posto della categoria apicale o per altri 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 di tipo subordinato, ai sensi dell'art. 110 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n.267.

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 collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari devono prevedere i requisiti ed i presupposti di legittimità per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 65

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuiti dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 66

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 convenzionata dell'ufficio del 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 in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

ART. 67

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione

attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

ART. 68

VICISEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso del titolo di studio per l'accesso al concorso per Segretario comunale.

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

LA RESPONSABILITA'

ART. 69

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco e/o il Segretario comunale che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

ART. 70

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il Segretario, 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 cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

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

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente 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. 71

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 72

ORDINAMENTO

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

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

ART. 73

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

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

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

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

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

ART. 74

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 ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni

demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.

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 nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 75

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 il termine stabilito dalla 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 finanziario.

L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 76

RENDICONTO DELLA 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 aprile 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 Collegio dei revisori dei conti.

ART. 77

ATTIVITA' 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 e 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. 78

REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale provvede a nominare il Revisore dei conti secondo il procedimento stabilito dalla legge.

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 solo per inadempienza.

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 agli organismi di valutazione.

ART. 79

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 2 giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati 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. 80

CONTROLLI INTERNI

1. L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a

- a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
- d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 81

INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

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

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 82

DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

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

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

ART. 83

PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.139 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n.267.

ART. 84

ADEGUAMENTO ALLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE

1. Il Comune adegua i propri regolamenti ed ordinamenti in materia di tributi locali ai principi di cui allo statuto dei diritti del contribuente, approvato con Legge 122/00.

ART. 85

AZIONI POSITIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLA PARITA' TRA I SESSI

1. Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'Amministrazione e nel Comune.

2. Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel precedente comma - anche sulla base dei principi di legge - il Comune adotta piani di azioni positive.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 86

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, pubblicato nell'albo elettronico dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo elettronico del Comune.

ART. 87

MODIFICHE DELLO STATUTO

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli Statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

=====