

# COMUNE DI BAGOLINO

## STATUTO

DELIBERA N. 60 DEL 16/12/2003

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

#### **ART. 1 - Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Bagolino 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 Bagolino nei rapporti con lo stato, con la regione Lombardia, con la provincia di Brescia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

#### **ART. 2 - Finalità**

1. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
  - a) riconoscimento dei diritti inviolabili della persona, della pari dignità sociale, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione e di opinioni politiche di tutti i cittadini, in una visione di reale parità tra uomo e donna;

- b) difesa e affermazione dei principi fondamentali della Costituzione Repubblicana, dei valori della democrazia, dell'antifascismo e della resistenza;
- c) riconoscimento del carattere laico del paese, dei suoi sentimenti e tradizioni religiose, dei valori della solidarietà e dell'impegno in campo civile e sociale, anche attraverso forme di volontariato;
- d) affermazione dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, con l'insieme del suo patrimonio storico e artistico, beni essenziali della comunità.

2. Il Comune finalizza la sua azione a:

- a) dare rilievo istituzionale alla rete della cittadinanza attiva e alle forme di relazione e di collegamento tra questa e gli organi della democrazia rappresentativa, garantendo la consultazione, l'informazione, l'accesso agli atti, nonché al controllo e alla gestione dei servizi pubblici da parte dei cittadini singoli o associati;
- b) operare per superare le discriminazioni di fatto esistenti fra i sessi, attuando "le azioni positive" tese a rimuovere gli ostacoli per la realizzazione delle pari opportunità;
- c) valorizzare la persona anziana nella società ed operare per prevenire il distacco dalla famiglia;
- d) promuovere la solidarietà della comunità locale favorendo l'espressione dell'identità culturale e la partecipazione di minoranze etniche e religiose presenti nel territorio; realizzando politiche ed iniziative di accoglienza e di riconoscimento dei diritti in favore degli stranieri, in collaborazione con enti e associazioni del volontariato;
- e) assicurare il più possibile la presenza di entrambi i sessi nella composizione della giunta e degli altri organi collegiali comunali e di enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;
- f) assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché una organizzazione della struttura diretta a realizzare, secondo i criteri di efficacia ed economicità, l'efficienza degli uffici e dei servizi, individuando le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi;
- g) promuovere, in collaborazione con le associazioni e le istituzioni che operano nel settore, la tutela e lo sviluppo del patrimonio culturale - storico - artistico e delle tradizioni locali e la salvaguardia dell'ambiente, quale obiettivo prioritario e generale della propria azione amministrativa;
- h) favorire la valorizzazione e il recupero qualificato del centro storico come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale e centro delle attività economiche - culturali e sociali della città;
- i) operare per l'attuazione di un efficiente sistema di sicurezza e assistenza sociale, di tutela attiva delle persone in situazioni di disagio fisico, psichico ed economico al fine del loro superamento, anche favorendo e sostenendo le associazioni del volontariato;

- j) coordinare in collaborazione con i Comuni limitrofi, con la Comunità Montana e con istituzioni a livello provinciale e regionale:
- ⇒ l'assetto e l'utilizzo del territorio e la salvaguardia del Lago d' Idro.
  - ⇒ la programmazione e lo sviluppo del commercio, della piccola e media industria, dell'artigianato e del terziario avanzato;
  - ⇒ la promozione dei prodotti agricoli locali, con particolare attenzione al formaggio "bagosso" , il rilancio del turismo, collegato alla valorizzazione della produzione artigianale e locali, alla valorizzazione del territorio, nonché alla fruizione del patrimonio artistico e culturale della zona;
  - ⇒ il sostegno all'iniziativa economica, pubblica e privata, ed alle forme di associazionismo e di cooperazione;
- k) partecipare alle iniziative, nell'ambito della Comunità Economica Europea e in quello internazionale, per lo sviluppo di forme di cooperazione, di scambi e di rapporti con comunità locali ed enti territoriali di altri paesi, improntati all'affermazione dei valori della pace, della libertà e della democrazia.

### **ART. 3 - Funzioni -**

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle funzioni ha come riferimento la popolazione ed il territorio comunale.
2. Il Comune esercita le funzioni proprie precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo i principi dello statuto, fatte salve le funzioni espressamente attribuite ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
3. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento, sia di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.
4. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle formazioni sociali.
5. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
6. Le funzioni per i servizi di competenza statale sono esercitate dal sindaco quale ufficiale del Governo.
7. Il Comune esercita, altresì, le funzioni allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

8. Le funzioni di cui al comma 7. (sette), sono esercitate secondo i rapporti finanziari e le risorse fissate dalla legge. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale o regionale possono essere affidate al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.

#### **ART. 4 – Territorio e sede comunale**

1. Il Territorio del comune si estende per 110 kmq, confina con i comuni di Anfo - Lavenone – Collio – Bienno – Prestine - Breno (in Provincia di Brescia); Condino - Storo e Bondone (in Provincia di Trento).
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Parrocchia n. 34.
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.
4. All'interno del territorio del comune di Bagolino non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### **ART. 5 – Stemma e gonfalone**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bagolino.
2. 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.
3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **ART. 6 – Albo Pretorio**

1. Le attività del Comune si svolgono nel principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nella sede comunale è previsto apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'accesso.
3. La pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi può avvenire anche per via telematica, in tal caso nella sede comunale sarà presente idonea postazione per la consultazione.
4. La pubblicazione degli atti è effettuata a cura degli uffici a ciò preposti.
5. Al fine di garantire un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previsti ulteriori spazi e forme di pubblicità nel regolamento sull'accesso.

## TITOLO II

### Ordinamento strutturale

#### CAPO I

##### Organi e loro attribuzioni

#### **ART. 7 – 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 confronti del consiglio.

#### **ART. 8 – 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; 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.

#### **ART. 9 – Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico amministrativo del Comune.
2. In tale veste esso assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici, privati e gli istituti di partecipazione, attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.
3. Il consiglio comunale è composto dal sindaco e dai consiglieri.
4. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo statuto.
5. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito per la supplenza dagli articoli 45 e 59 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000.
6. Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
7. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **ART. 10 – Consiglieri -**

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto. 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.
2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio. Hanno diritto, inoltre, di interrogazione, di interpellanza, di mozione, di ordine del giorno ed emendamento che esercitano nelle forme previste dal regolamento del consiglio comunale. La risposta alle interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di 30 (trenta) giorni. Il sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta, in questo caso l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale; qualora sia richiesta risposta orale, l'interrogazione è iscritta, nei termini e con le modalità previste dal regolamento del consiglio comunale, all'ordine del giorno dello stesso nella prima seduta utile.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dal segretario comunale e dai funzionari del Comune, nonché dalle aziende, enti ed istituzioni da esso dipendenti o a cui partecipa, copie di atti, documenti e informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, rimanendo tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge. Le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti posti in essere dal Comune o dallo stesso detenuti in via stabile sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

4. I consiglieri debbono intervenire alle sedute del consiglio comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie, straordinarie senza giustificato motivo per tre volte consecutive, 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.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere vanno presentate o inviate in forma scritta e debitamente firmate, al consiglio nella persona del sindaco e debbono essere immediatamente assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000.

## **ART. 11 – Funzionamento -**

- 1) L'attività del consiglio, nel rispetto delle norme statutarie, è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti. Il regolamento disciplina le modalità per la convocazione, per la validità delle sedute, per la presentazione e la discussione delle proposte, sulla base dei principi di indirizzo fissati dallo statuto.
- 2) Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco o, in caso di assenza o impedimento, dal vice sindaco, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo il consiglio è presieduto dal consigliere più anziano.
- 3) Il consiglio comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il sindaco. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il sindaco. Il consiglio delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento consiliare.
- 4) Per le nomine e le designazioni, espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
- 5) Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

- 6) Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalle legge, dal presente statuto e dal regolamento consiliare.
- 7) Di ogni seduta del consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- 8) Il segretario comunale soprintende alla redazione del verbale di cui è unico responsabile. Il verbale riporta in modo sintetico le posizioni espresse dal consiglio. Nella redazione del verbale il segretario comunale può avvalersi di personale idoneo, utilizzando i mezzi tecnici a disposizione.

### **ART. 12 – Commissioni**

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

### **ART. 13 – Commissioni tecnico - consultive**

1. La Giunta Comunale potrà istituire con apposita deliberazione commissioni tecnico - consultive, il cui funzionamento, composizione, oggetto e durata verranno disciplinati con apposito regolamento.

### **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 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. Ai gruppi sono assicurati idonei spazi e supporti tecnico - organizzativi per il loro funzionamento. Il regolamento del consiglio comunale stabilisce le modalità di assegnazione e di gestione degli spazi, delle attrezzature e dei servizi necessari.

### **ART. 15 – La 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 della 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..
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.
4. Ai componenti dell'organo esecutivo può essere affidata la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura gestionale, a mente dell'art. 53, comma 23 della L. 388/00, come modificato dall'art. 29 comma 4 della L. n. 448/01, previa adozione delle successive modifiche al regolamento di organizzazione.

## **ART. 16 – Nomina e composizione della Giunta**

1. La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori sino a quello massimo consentito dall'art.47 del TUEL.
2. Può essere nominato un assessore esterno al consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e compatibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale, alla carica di consigliere.
3. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. Il Vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
5. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire gli assessori dimissionari entro 15 giorni.
6. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
7. 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. 17 – Competenze della Giunta**

La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 della legge fondamentale, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale o ai responsabili dei servizi comunali.

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.

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

1. Propone al consiglio i regolamenti di competenza.
2. 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.
3. Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio.
4. Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento.
5. Determina le aliquote le tariffe, ed elabora e propone al consiglio i criteri l'istituzione e l'ordinamento dei tributi.
6. Delibera in materia di toponomastica stradale.
7. Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato.
8. Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
9. Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
10. Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
11. 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;
12. Autorizza la stipulazione degli accordi di contrattazione decentrata ;
13. Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
14. Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, le linee guida per i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale o in mancanza di questo il Segretario Comunale.
15. Determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio.

16. Approva il PEG in e adotta le variazioni allo stesso.
17. Autorizza la resistenza in giudizio, in persona del Sindaco, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo, nominandone i difensori e approvandone transazioni e rinuncia alle liti.
18. Approva la programmazione triennale del fabbisogno di personale e il piano annuale delle assunzioni.
19. Nomina il nucleo di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti e adotta la metodologia di valutazione;
20. Nomina la delegazione trattante di parte pubblica;
21. Approva i prelievi dal fondo di riserva, dandone comunicazione al Consiglio comunale;
22. Assume in via di urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al C.C. per la ratifica,
23. Approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al C.C.;
24. Approva la relazione illustrativa del Conto Consuntivo;
25. Approva i progetti preliminari delle opere pubbliche e la proposta del programma triennale delle opere pubbliche e del relativo piano annuale;
26. Approva l'inventario dei beni di proprietà dell'ente e i suoi aggiornamenti;
27. Determina e assegna gli spazi elettorali;
28. Concede il patrocinio a iniziative e manifestazioni culturali e sportive;
29. Richiede all'unione Europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia, alla Comunità Montana la concessione di contributi per la realizzazione di opere, di interventi e programmi di intervento;
30. Nomina le Commissioni comunali non rientranti tra le competenze di altri organi ;
31. Approva la programmazione di forniture e di servizi e i Capitolati speciali di appalto relativi;

## **ART. 18 – 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 la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza della legge fondamentale:
  - il Sindaco.
  - gli Assessori.
  - il Segretario e/o il Direttore Generale e i Responsabili dei servizi
5. La capacità propositiva del segretario, del Direttore Generale e dei responsabili dei servizi é limitata alle materie ed attività affidate alla loro responsabilità gestionale.
6. Il segretario prende parte all'attività della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e cura la verbalizzazione delle sedute.
7. A discrezione del sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i responsabili dei servizi e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti di discussione.
8. Le riunioni della G.M. non sono aperte al pubblico.

## **ART. 19 – Il 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 presta, davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Egli è il legale rappresentante dell'ente; l'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio può essere attribuita, in base a una delega del sindaco, ai responsabili di area. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna ai responsabili di area l'esercizio della rappresentanza dell'ente, nell'ambito delle competenze degli uffici cui sono preposti, in particolare per il compimento dei seguenti atti:
  - ⇒ Rappresentanza in giudizio, per gli atti e le attività di propria competenza, ivi compresa la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
  - ⇒ Stipulazione di convenzioni tra comuni o altri enti per lo svolgimento dei funzioni e servizi in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dagli organi di governo;

4. E' l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale e/o Direttore Generale, ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
5. 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.
6. 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.
7. Tutte le nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
8. Il sindaco inoltre è 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.
9. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
10. Il sindaco può dare speciali incarichi a singoli assessori e delegare agli stessi atti propri. Il sindaco ha facoltà di modificare gli incarichi attribuiti agli assessori ogni qualvolta ne ravvisi l'opportunità. Gli incarichi devono essere dati per iscritto e conservano efficacia fino a quando il sindaco rimane in carica o non sono revocati o modificati.
11. Il sindaco può delegare l'esercizio di funzioni, nei modi di cui al comma 10, a consiglieri comunali nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge.

## **ART. 20 – Attribuzione 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. 8 del D. Lgs.vo 267/2000;
- d) Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) Emanava le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 e 6, del D. Lg.vo 267/2000;
- f) Nomina il segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- h) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce loro l'esercizio delle funzioni di cui al comma 10 dell'art. 50 del T.U.. Il sindaco può delegare tali competenze al Segretario Comunale. Attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
- i) Impartisce direttive al Segretario Comunale ai Responsabili dei servizi, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa.
- j) Promuove e conclude accordi di programma nei casi di cui all'art. 34 del T.U. e stipula nell'interesse dell'Ente le Convenzioni di cui all'art. 30 del medesimo T.U.;
- k) Rappresenta il Comune in seno all'Assemblea consortile e delle Società partecipate;
- l) Partecipa alle conferenze dei sindaci dell'ASL;
- m) Attribuisce ai dipendenti le funzioni di messo comunale ;
- n) Convoca i Comizi per i referendum Comunali;

## **ART. 21 – 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 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 – Attribuzioni 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 medesimo presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
  - c) Propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **ART. 23 – Vice sindaco**

1. Il vice sindaco, 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, d'impedimento o di sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15 della legge 19.03.90 n. 55
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, e pubblicato all'Albo Pretorio.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, con conseguente scioglimento del Consiglio e decadenza della Giunta, fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, le funzioni di quest'ultimo sono svolte dal Vicesindaco.
4. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dagli Assessori secondo l'ordine di anzianità data dall'età ad esclusione dell'assessore esterno.

## **ART. 24 – Mozione di sfiducia**

1. 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.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non

oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **ART. 25 – Dimissioni del sindaco**

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

### **ART. 26 – Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli organi collegiali, non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi durante la trattazione dell'argomento.
2. L'allontanamento dall'aula dell'interessato, se non spontaneo, é disposto dal Presidente e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula.
3. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti -
4. Tutte 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 questa svolta.
5. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento e dal presente Statuto. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in stato di incompatibilità e di materiale impedimento. In tal caso o in caso di assenza é sostituito dal dipendente incaricato delle funzioni vicarie.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario.
8. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. In mancanza dei responsabili di servizio, il parere è espresso dal segretario comunale in relazione alle sue competenze.

9. I Responsabili dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
10. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, adotta l'atto, motivando adeguatamente.
11. Nel caso che durante una seduta si modifichino le indicazioni contenute nella proposta di deliberazione é necessario acquisire i pareri sulle nuove proposte, in tal caso il segretario comunale che "partecipa alla riunione" é tenuto a dichiarare che la deliberazione della nuova proposta non può aver luogo in quanto deve essere acquisito un nuovo parere. Qualora l'organo deliberante ritenga di assumere ugualmente l'atto deliberativo, la posizione del segretario comunale deve risultare formalizzata nel testo della deliberazione.

## TITOLO III

### STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

#### CAPO I

#### L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

<b>ART. 27 – Principi strutturali ed organizzativi</b>
--

1. L'Amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi.
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

## **ART. 28 – Organizzazione degli uffici 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 al direttore generale, ove esista, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed economicità, in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività.
3. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini; nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario Comunale assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione promuovono la massima semplificazione del procedimento.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **ART. 29 – 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 (ove esista) e gli organi politici.
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 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 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. 30 – Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati dal Sindaco con proprio atto, secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento comunale sul funzionamento degli uffici e dei servizi. Il sindaco può delegare tale funzione al segretario comunale;
2. I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a 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. 31 – 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) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, qualora non sia stato incaricato all'uopo il segretario comunale e/o direttore generale direttamente dal sindaco, ed assumono le 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, ad 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) Emanano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs.vo 267/2000;
  - h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e/o dal Segretario Comunale;

- j) Forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario qualora la competenza non sia riservata solamente al responsabile del servizio "Personale" autorizzano le ferie , i recuperi , le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco.
  - l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) Rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
3. Compete al Responsabile del servizio preposto all'ufficio Personale e Organizzazione, la responsabilità delle procedure di concorso e di selezione;
4. Il Sindaco può conferire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto o dal regolamento impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **ART. 32 – 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. IL Sindaco 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, ai sensi dell'art. 110 del d. Lg.vo 267/2000;
- 3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **ART. 33 – Collaborazioni esterne**

- 1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione 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 II

### PERSONALE DIRETTIVO

#### **ART. 34 – 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, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere 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.
4. Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

#### **ART. 35 – 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, avvalendosi dei responsabili dei servizi;
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

#### **ART. 36 – Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
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) Esercita il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili dei servizi e di procedimento; 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 collettivi di lavoro;
  - e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

### **ART. 37 – Il segretario comunale**

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

## ART. 38 – Compiti e funzioni

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 i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri. Il Sindaco può incaricare il segretario per la presidenza delle commissioni di gara e di concorso.
3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.
6. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività quando non sia stato nominato il Direttore Generale,
7. Esercita le funzioni di Direttore Generale quando le stesse gli siano conferite dal sindaco, a norma dell'art. 108 comma 4 del T.U. n. 267/00;
8. Può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;
9. Il Segretario Comunale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura comunale;
10. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice segretario comunale individuandolo nel funzionario apicale dell'ente dell'area amministrativa, in possesso di laurea idonea all'accesso alla carriera di Segretario Comunale;
11. Il Vice Segretario Comunale oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, svolge le funzioni "vicarie" o ausiliarie del segretario unicamente in caso di assenza o di impedimento del titolare dell'ufficio.

## TITOLO IV

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

##### **ART. 39 – 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 e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

##### **ART. 40 – Commissione di garanzia civica**

1. Al fine di garantire l'imparzialità nella valutazione di ammissibilità e regolarità dei modi di espressione della partecipazione popolare è istituita la commissione di Garanzia Civica composta dal Difensore Civico, che la presiede, dal Segretario Comunale e dal Revisore dei Conti. La commissione è competente secondo la procedura prevista dal regolamento, relativamente a:
  - ⇒ Ammissibilità e regolarità delle proposte di referendum consultivo, di iniziativa deliberativa e regolamentare.
  - ⇒ Valutazione della rilevanza e dell'attualità delle proposte e delle petizioni rivolte al sindaco ed al consiglio comunale.

##### **ART. 41 – Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del **Consiglio Comunale dei ragazzi: uno per il capoluogo e l'altro per la frazione di Ponte Caffaro**.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### ART. 42 – Consultazioni popolari

1. Il Comune promuove l'acquisizione di pareri e di proposte della cittadinanza anche su specifica richiesta, in materia di esclusiva competenza locale, mediante assemblee generali.  
Tali consultazioni avverranno in modo separato per il capoluogo e per la frazione di Ponte Caffaro, rispettivamente per l'acquisizione di pareri e di proposte di relativa competenza.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

### ART. 43 – Referendum consultivi e/o propositivi

1. E' ammesso referendum consultivo e propositivo su questioni a rilevanza generale interessanti l'intera comunità comunale con esclusione delle seguenti materie:
  - a) Revisione dello statuto;
  - b) Tributi locali, tariffe e bilancio;
  - c) Espropriazioni per pubblica utilità;
  - d) Elezioni, designazioni e nomine, revoche e decadenze;
  - e) Regolamento del consiglio comunale
  - f) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi
  - g) Personale comunale, degli enti, Istituzioni e delle aziende speciali
  - h) Argomenti di rilevanza esclusiva del Comune capoluogo
  - i) Argomenti di rilevanza esclusiva della frazione Ponte Caffaro
2. Non possono essere indetti referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Si fa luogo a referendum consultivo qualora vi sia la richiesta di almeno 1.000 elettori del Comune o su iniziativa deliberativa del Consiglio Comunale. La commissione di Garanzia Civica decide sulla regolarità ed ammissibilità della richiesta di referendum secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal regolamento.
4. Nei casi previsti alle lettere h e i del precedente punto 1. si fa luogo a referendum consultivo qualora vi sia la richiesta di:
  - α) di almeno 650 elettori del Comune capoluogo
  - β) di almeno 400 elettori della frazione Ponte Caffaro
5. Qualora il Consiglio Comunale o la Giunta Municipale prima della consultazione referendaria provvedano a deliberare in materia oggetto di referendum, questo decade.
6. 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.

7. Il referendum è dichiarato valido se vi è stata la partecipazione della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto ed il quesito è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa corrispondono alla maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
8. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.
9. Per la stessa materia il referendum può essere riproposto trascorsi almeno cinque anni dalla data della consultazione. I referendum non possono essere promossi né indetti nel corso dell'anno di scadenza e di elezione del nuovo Consiglio Comunale.
10. Per quanto non disciplinato dallo statuto o dal Regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le altre operazioni elettorali.

#### **ART. 44 – Referendum abrogativo**

1. E' ammesso referendum abrogativo il quale potrà vertere solamente sui regolamenti comunali e sugli atti aventi natura regolamentare.
  - ⇒ In ogni caso non si procederà ad ammettere referendum abrogativi sulle seguenti materie:
  - ⇒ Revisione dello statuto;
  - ⇒ Tributi locali, tariffe e bilancio;
  - ⇒ Espropriazioni per pubblica utilità;
  - ⇒ Designazione e nomine;
  - ⇒ Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - ⇒ Atti di programmazione;
2. Si fa luogo a referendum consultivo qualora vi sia la richiesta di almeno 1.000 elettori del Comune o su iniziativa deliberativa del Consiglio Comunale. La commissione di Garanzia Civica decide sulla regolarità ed ammissibilità della richiesta di referendum secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal regolamento.
3. Qualora il Consiglio Comunale o la Giunta Municipale prima della consultazione referendaria provvedano a deliberare in materia oggetto di referendum, questo decade.
4. In ordine all'ammissibilità, alla raccolta firme, allo svolgimento, alla validità, alla proclamazione, agli atti conseguenti, si applicano le medesime disposizioni di cui al precedente articolo con specifica definizione nell'ambito di idoneo regolamento comunale.
5. Per la stessa materia il referendum può essere riproposto trascorsi almeno cinque anni dalla data della consultazione. I referendum non possono essere promossi né indetti nel corso dell'anno di scadenza e di elezione del nuovo Consiglio Comunale.

#### **ART. 45 – Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a la metà più 1, 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 e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri alla commissione di Garanzia Civica che ne valuterà la rilevanza e l'attualità.
2. La Commissione di Garanzia Civica trasmetterà la proposta all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento.
3. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **ART. 46 – Petizioni**

1. I cittadini del comune possono rivolgere al sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di esporre problemi e necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.
2. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 300 cittadini residenti con firma leggibile e generalità complete.
3. Ad ogni petizione, sottoposta alla valutazione della commissione di Garanzia Civica, dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da inviare all'indirizzo, espressamente indicato, entro 60 giorni dall'arrivo della stessa.

#### **ART. 47 – Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici finalizzato alla tutela di una situazione giuridicamente rilevante.
2. Possono essere sottratti alla consultazione gli atti che esplicito disposizioni legislative o regolamentari dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento. Nella richiesta di accesso dovrà risultare la legittimazione all'esercizio del diritto di cui si tratta.
4. Per il rilascio di copia dovranno essere rimborsate dal cittadino le spese di riproduzione degli atti. In caso di ricerche di particolare complessità potranno essere esposte anche le spese relative al costo del personale.

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.
7. Il funzionario responsabile o il depositario degli atti ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

### **ART. 48 – 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 affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, o in luoghi pubblici del centro abitato.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
5. 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. 49 – Diritto di istanza e di reclamo**

1. I cittadini residenti, singoli od associati, hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali o collettivi o lamentare disfunzioni ed irregolarità.
2. Le istanze presentate secondo le modalità stabilite e disciplinate da apposito regolamento, verranno prese in considerazione e sarà prodotta una risposta.

## CAPO II

### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### **ART. 50 – 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 intervenire, 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. 51 – Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine stabilito dal regolamento.
3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta 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 con le modalità stabilite da apposito regolamento.
5. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo dell'ente.
6. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **ART. 52 – Procedimenti ad impulso d'ufficio**

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o 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 il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'Amministrazione 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 all'albo dell'ente.

### CAPO III

## ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

#### **ART. 53 – 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.

#### **ART. 54 – Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna delle associazioni registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati che la riguardano 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 collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta,

#### **ART. 55 – 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, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
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. 56 – Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, 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.

### **ART. 57 – Associazione Pro Loco**

1. Il Comune riconosce all'associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali; artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
  - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale, nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della località.
  - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno.
  - c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo.
  - d) assistenza ed informazione turistica.
  - e) attività ricreative.
  - f) coordinamento di iniziative ed attività locali.
2. Alla Pro Loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità delle Pro Loco stesse.
3. Il Comune per favorire la promozione dell'attività della Pro Loco, concede a detta Associazione un contributo annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione e da erogare

secondo il regolamento comunale relativo alla concessione dei benefici economici in favore di soggetti pubblici.

## TITOLO V

### GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI

#### CAPO I

#### COLLABORAZIONI FRA ENTI

##### **ART. 58 – Collaborazione fra Comuni e Provincia**

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta al sesto comma dell'art.20 della legge fondamentale, ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale, o comunque, di esecuzione di opere pubbliche.
2. Il Consiglio comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente individua, per gli effetti della norma contenuta nel secondo comma dell'art.19 della legge fondamentale, le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale ed indica le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivando.

##### **ART. 59 – Collaborazione fra enti**

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia, con la Comunità Montana quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano alla gestione unitaria con altri enti, realizzando economie di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

##### **ART. 60 – Forme di collaborazione**

1. Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dal Capo V° “ Forme associative” della legge fondamentale.

## **ART. 61 – Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali, con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## **ART. 62 – Consorzi**

1. Il Consiglio comunale in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'art.30 del D. Lgs.vo 267/2000, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati negli albi pretori degli enti contraenti.
4. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
6. Nella convenzione suindicata un'apposita clausola disciplinerà i rapporti fra gli enti in caso di scioglimento del consorzio che può avvenire per decisione della maggioranza degli enti partecipanti, nonché il caso di recesso singolo anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.
7. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello statuto del Consorzio.

## **ART. 63 – Obbligo di riferire al consiglio**

1. E' norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio comunale sull'attività svolta dall'ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione.

2. La relazione annuale é presentata al Sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro un mese dall'approvazione del conto consuntivo annuale dell'ente partecipante.

### **ART. 64 – Unione di comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo e dei principi di cui all'art. 32 della legge fondamentale, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obbiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **ART. 65 – Rapporti con la Comunità Montana**

1. Il Comune può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di sue funzioni affinché siano svolte in modo associato. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e la facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno 6 mesi.

### **ART. 66 – Accordi di Programma**

1. La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art.34 della legge fondamentale, costituiscono un modo ordinario per il Comune di Bagolino di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici.
2. Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o ai programmi di intervento, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi e le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

## CAPO II

### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### **ART. 67 – Qualificazione e caratteristiche**

1. I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuoverne lo sviluppo economico e civile.
2. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
3. La loro gestione é caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

#### **ART. 68 – Linea di gestione**

1. Nell'ambito delle alternative di gestione elencate nell'art. 113 della legge fondamentale e nell'articolo che segue, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consenta di perseguire la realizzazione e gestione di servizi, le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo istituzione o azienda.

#### **ART. 69 – Forme di gestione dei servizi pubblici**

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 costituire una 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 oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
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 partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di 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 di capitali a maggioranza pubblica.

## CAPO III - L'ISTITUZIONE

### **ART. 70 – Definizione**

1. L'istituzione costituisce un organo strumentale del Comune diretto all'esercizio di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme di cui all'art. 114 della legge fondamentale e di questo Statuto.
2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organo, sono determinate dall'apposito regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.
3. Gli atti deliberativi del Consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla Giunta Municipale entro 5 giorni dalla adozione.
4. La Giunta qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge di norme statutarie o degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio Comunale, li rinvia per adeguarsi. In mancanza l'atto è annullato con deliberazione della Giunta. Il regolamento fissa i termini perentori.

### **ART. 71 – Organi**

1. Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione è costituito da 5 membri nominati dal Sindaco fra cittadini non facenti parte del C.C. e/o della G.C.;, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore. Apposito regolamento disciplina gli eventuali ulteriori requisiti specifici, la durata in carica, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

### **ART. 72 – Revoca degli amministratori**

1. Alla revoca del Consiglio di amministrazione o di un singolo componente compreso il Presidente, provvede il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal C.C.;
2. Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco deve provvedere alla nomina del nuovo Consiglio di amministrazione, sulla base degli indirizzi stabiliti dal C.C. e sulla base di curriculum dei candidati;

3. Alla sostituzione dei singoli componenti del Consiglio di amministrazione dimissionari o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede il sindaco nello stesso modo.

### **ART. 73 – Finanziamenti**

1. Il Consiglio prima di esaminare il bilancio preventivo del Comune definisce su proposta del Consiglio di amministrazione il bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.
2. Il bilancio dell'istituzione é allegato al bilancio comunale.

### **ART. 74 – Contabilità**

1. L'istituzione, seguendo le direttive della ragioneria centrale, pone in essere una propria contabilità economico-finanziaria che viene gestita da organi periferici della ragioneria centrale stessa.
2. I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

### **ART. 75 – Controllo del revisore**

1. Il revisore dei conti del Comune ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del rendiconto alla risultanza della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo del Comune, alla attività dell'istituzione esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.

### **ART. 76 – Istituzione da realizzare**

1. I servizi sociali, ora condotti direttamente, potranno essere esercitati a mezzo di istituzioni previa emanazione degli appositi regolamenti, nell'osservanza delle norme contenute nell'art. 114 della legge fondamentale e di quelle statutarie.

## CAPO IV

### L'AZIENDA SPECIALE

#### **ART. 77 – Definizione**

1. Ove ricorrono le condizioni, il Comune promuove l'istituzione dell'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, retta dalle norme contenute nell'art.114 della legge fondamentale e negli articoli seguenti dello Statuto e nel regolamento che ne disciplinerà l'attività e il funzionamento.

#### **ART. 78 –Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'ente, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del direttore.

#### **ART. 79 – Consiglio di Amministrazione**

1. Nello Statuto dell'azienda sono fissati, tenendosi conto della natura e dell'importanza del servizio a questa affidato, il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione in numero dispari e comunque non superiore a cinque, compreso il Presidente.
2. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco , sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio Comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private e per uffici ricoperti.
3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
4. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione restano in carica 5 anni.

#### **ART. 80 – Il Direttore**

1. Il direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio comunale e delle decisioni del Consiglio di amministrazione.
2. Rappresenta l'azienda in giudizio, attrice o convenuta, quando si tratta di questioni connesse all'ordinaria gestione dell'azienda.
3. E' nominato per concorso pubblico, per titoli ed esami e prove attitudinali specifiche. Nelle more della copertura del posto di direttore l'incarico può essere attribuito nei modi di cui all'art. 110 della legge fondamentale e con le modalità che verranno stabilite nell'apposito regolamento.

### **ART. 81 – Modalità di revoca degli amministratori**

1. 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 approvati dal Consiglio Comunale

### **ART. 82 – Ordinamento e funzionamento**

1. Nell'ambito della legge fondamentale e delle norme contenute in questo Statuto l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dallo Statuto aziendale e dai regolamenti organizzativi aziendali.
2. 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 dei beni o servizi.
3. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
4. Il Comune si dota di un apposito servizio per provvedere all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali che sono individuati nello Statuto aziendale.
5. La responsabilità dell'istruttoria compete al responsabile del servizio
6. La vigilanza viene esercitata secondo le modalità indicate nello Statuto aziendale che deve prevedere anche la funzione ispettiva dei competenti organi comunali.

## CAPO V

### SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

<b>ART. 83 – Partecipazione</b>
---------------------------------

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. 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.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
5. 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.

## TITOLO VI

### I BENI

#### **ART. 84 – Beni Comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

#### **ART. 85 – Beni Demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono alle tipologie indicate negli artt.822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

#### **ART. 86 – Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile, quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### **ART. 87 – Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

3. Il responsabile dell'area amministrativa é responsabile personalmente della corretta tenuta dall'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio i previsione sia al conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzo dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati dal regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

## **ART. 88 – Gestione dei beni comunali**

1. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.
2. Pertanto si assumono, quali criteri di gestione, quelli di seguito indicati:
  - ⇒ l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili é compito non eludibile della Giunta Municipale nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio.
  - ⇒ l'attività di manutenzione ordinaria, con esclusione di quella di piccola manutenzione dei beni immobili e mobili, deve essere pianificata nel bilancio pluriennale ed oggetto di specifico capitolo della relazione programmatica e previsionale nonché in sede consuntiva, della relazione del revisore dei conti e di quella della Giunta su rendiconto annuale.
  - ⇒ i beni il cui stato attuale di manutenzione sia tale da richiedere attività straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso ed all'entità ricavabile, sono da alienare. Il ricavato é destinato al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

## TITOLO VII

### FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE

#### CAPO I

#### LA FINANZA

##### **ART. 89 – Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge, che la coordina con la finanza statale e con quella regionale, 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 leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

##### **ART. 90 – Attività 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. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.7.2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In

particolare, l'organo competente a rispondere all'Istituto dell'interpello è individuato nel dirigente (ove esista) o nel dipendente responsabile del tributo.

5. 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. 91 – 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 relative al patrimonio è personalmente responsabile il titolare dell'ufficio economato, secondo quanto previsto al precedente art. 116 comma 3.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo VII del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale, su proposta del responsabile dell'U.T.C..
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **ART. 92– 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 della 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 consentire 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. 93 – 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 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 collegio dei revisori dei conti.

### **ART. 94 – 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 e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio interessato alla 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. 95 – Revisore dei conti**

1. Il consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge a maggioranza assoluta dei membri.
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.

## **ART. 96 – 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 a 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 darne comunicazione all'ente entro 5 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. 97 – 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 e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le 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 adottarsi sentito il collegio dei revisori.

## **ART. 98 – Autonomia finanziaria del comune**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possono derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della

cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organi di partecipazione.

5. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
6. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si dia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

### **ART. 99 – Potestà regolamentare generale in materia di entrate anche tributarie**

1. Il Comune esercita tramite propri Regolamenti le potestà previste dall'art. 52 del D. Lgs.vo n. 446/97.
2. Nell'esercizio di detta autonomia il Comune di Bagolino imposta le proprie scelte al rispetto dei principi generali dell'ordinamento tributario, provvedendo, in particolare ad adeguare il vigente Regolamento generale delle entrate alle norme in materia di Statuto dei diritti del contribuente.

### **ART. 100 – Regolamento di contabilità**

1. L'ordinamento della contabilità comunale deriva dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

## TITOLO VIII

### IL DIFENSORE CIVICO

#### CAPO I

#### DIFENSORE CIVICO

<b>ART. 101 – Nomina e requisiti</b>
--------------------------------------

1. Il difensore civico può essere nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, con la Comunità Montana o con la Provincia, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri. In caso di convenzionamento con altri comuni o con la provincia il sistema di elezione verrà determinato in accordo con la Comunità Montana, gli altri comuni o enti nella deliberazione consiliare istitutiva.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti;
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. La nomina del difensore civico, sia in modo autonomo da parte del comune sia in caso di convenzionamento, è subordinata al reperimento delle risorse economiche necessarie.
5. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
6. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazione di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

### **ART. 102 – Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne ostacolerebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale;
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale;
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri;
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

### **ART. 103 – Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri;
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge ;
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti;
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D. Lgs.vo 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo D. Lgs.vo 267/2000.

### **ART. 104 – Facoltà e prerogative**

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

### **ART. 105 – Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

**ART. 106 – Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

**TITOLO IX****DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI****ART. 107 – Approvazione dei regolamenti: termine**

1. Entro un anno dalla entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio deve provvedere alla approvazione dei regolamenti.
2. I regolamenti esistenti previa armonizzazione degli stessi con le norme del presente Statuto e con la legge fondamentale, dovranno essere riapprovati, entro lo stesso termine. Essi restano in vigore sino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo Statuto.
3. Cessano comunque di avere efficacia dalla data di entrata in vigore dello Statuto, tutte le norme regolamentari con esso incompatibili.

**ART. 108 – Pubblicità dello statuto**

1. Lo Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità contenute nell'art.6 della legge fondamentale, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo non escluso quello dell'illustrazione orale posta in atto, in modo decentrato, in apposite assemblee della popolazione ad opera di amministratori e funzionari del Comune, qualora se ne appalesasse l'esigenza.

**ART. 109 – Entrata in vigore**

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
2. L'entrata in vigore del presente statuto abroga il precedente statuto comunale e tutte le norme previgenti, con esso incompatibili, salvo quelle per le quali la legge disponga tempi diversi per la cessazione di efficacia.