



COMUNE DI VOBARNO

Provincia di Brescia

STATUTO

COMUNALE



INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica	pag.	5
Art. 2 - Finalità	pag.	5
Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione	pag.	6
Art. 4 - Territorio e sede comunale	pag.	6
Art. 5 - Albo pretorio	pag.	6
Art. 6 - Stemma e gonfalone	pag.	7

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

Capo I - Individuazione degli organi		
Art. 7 - Organi	pag.	7

Capo II - Il Consiglio Comunale

Art. 8 - Funzioni	pag.	7
Art. 9 - Competenze e attribuzioni	pag.	7
Art. 9/bis - Linee programmatiche di mandato	pag.	8
Art. 10 - Sessioni e convocazioni	pag.	8
Art. 11 - Esercizio della potestà regolamentare	pag.	9
Art. 12 - Consiglieri	pag.	9
Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri	pag.	9
Art. 14 - Gruppi consiliari	pag.	10
Art. 15 - Nomina dei rappresentanti presso altri enti	pag.	10
Art. 16 - Le Commissioni	pag.	10
Art. 17 - Attribuzioni delle commissioni	pag.	11
Art. 18 - Commissioni d'inchiesta	pag.	11
Art. 19 - Commissione per il regolamento del Consiglio	pag.	11
Art. 20 - Gruppi di lavoro o Comitati Consultivi	pag.	11

Capo III - La Giunta

Art. 21 - Funzioni	pag.	11
Art. 22 - Elezioni e prerogative	pag.	11
Art. 23 - Composizione	pag.	12
Art. 24 - Funzionamento della Giunta	pag.	12
Art. 25 - Competenze e attribuzioni	pag.	12
Art. 26 - Dimissioni e decadenza della Giunta	pag.	13
Art. 27 - Sfiducia	pag.	13
Art. 28 - Cessazione dei singoli componenti della Giunta	pag.	14
Art. 29 - Deliberazioni degli organi collegiali	pag.	14

Capo IV - Il Sindaco

Art. 30 - Ruolo e funzioni	pag.	15
Art. 31 - Attribuzioni di direzione e di amministrazione	pag.	15
Art. 32 - Attribuzioni di vigilanza	pag.	16
Art. 33 - Attribuzioni di organizzazione	pag.	16
Art. 34 - Vicesindaco e Assessore Anziano	pag.	17
Art. 35 - Deleghe del Sindaco	pag.	17

Art. 36 - Durata in carica - Surrogazioni	pag.	17
---	------	----

Titolo III

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE E I SUOI ISTITUTI

Capo I - Gli organismi della partecipazione popolare

Art. 37 - La partecipazione popolare	pag.	18
Art. 38 - Riconoscimento degli organismi	pag.	18
Art. 39 - Comitati di quartiere	pag.	19
Art. 40 - Forme di incentivazione	pag.	19
Art. 41 - Partecipazione alle Commissioni	pag.	19
Art. 42 - Intervento nel procedimento amministrativo	pag.	19
Art. 43 - La consultazione	pag.	20
Art. 44 - Le istanze	pag.	20
Art. 45 - Le petizioni	pag.	21
Art. 46 - Le proposte	pag.	21

Capo II - Il referendum

Art. 47 - Il referendum	pag.	21
-------------------------	------	----

Capo III - Accesso ed informazione

Art. 48 - Diritto di accesso	pag.	22
Art. 49 - Diritto di informazione	pag.	22

Capo IV - Il Difensore Civico

Art. 50 - Istituzione ed attribuzioni	pag.	23
Art. 51 - Nomina	pag.	23
Art. 52 - Sede e rapporti con gli organi	pag.	24
Art. 53 - Indennità di funzione	pag.	24

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

Capo I - Organizzazione di uffici e servizi

Art. 54 - Principi strutturali ed organizzativi	pag.	25
Art. 55 - Organizzazione degli uffici e del lavoro	pag.	25

Capo II - Il Segretario Comunale

Art. 56 - Principi e criteri fondamentali di gestione	pag.	26
Art. 57 - Attribuzioni gestionali	pag.	26
Art. 58 - Attribuzioni consultive	pag.	27
Art. 59 - Attribuzioni di sovrintendenza, Direzione, Coordinamento	pag.	27
Art. 60 - Attribuzioni di legalità e garanzia	pag.	27
Art. 61 - Il vicesegretario Comunale	pag.	27

Capo III - Il personale dipendente

Art. 62 - I Responsabili dei servizi	pag.	28
Art. 63 - Il Personale	pag.	28
Art. 64 - Gli incarichi	pag.	28

TITOLO V

LA GESTIONE DEI SERVIZI COMUNALI

Art. 65 - Forme di gestione	pag.	29
Art. 66 - La gestione in economia	pag.	29
Art. 67 - L'Azienda Speciale	pag.	29
Art. 68 - L'Istituzione	pag.	30
Art. 69 - Il Consiglio di Amministrazione	pag.	30
Art. 70 - Il Presidente	pag.	31
Art. 71 - Il Direttore	pag.	31
Art. 72 - Atti fondamentali di istituzioni ed aziende speciali	pag.	31
Art. 73 - Nomina e revoca degli amministratori	pag.	31
Art. 74 - Società a prevalente capitale pubblico	pag.	32
Art. 75 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni	pag.	32

**TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE FRA
ENTI - DELEGHE**

Capo I - Forme associative

Art. 76 - Organizzazione sovracomunale	pag.	32
Art. 77 - Unione di comuni	pag.	32

Capo II - Forme associative

Art. 78 - Principio di cooperazione	pag.	32
Art. 79 - Le Convenzioni	pag.	33
Art. 80 - Il Consorzio	pag.	33
Art. 81 - Organi del Consorzio	pag.	34
Art. 82 - Accordi di programma	pag.	34

Capo III.- L' esercizio del potere delegato

Art. 83 - Le deleghe	pag.	34
----------------------	------	----

**TITOLO VII
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'**

Capo I - L' autonomia finanziaria

Art. 84 - Le risorse per la gestione corrente	pag.	35
Art. 85 - Le risorse per gli investimenti	pag.	35

Capo II - La programmazione finanziaria

Art. 86 - La programmazione di bilancio	pag.	35
Art. 87 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti	pag.	36

Capo III - La conservazione e gestione del patrimonio

Art. 88 - La gestione del patrimonio	pag.	36
--------------------------------------	------	----

Capo IV - Appalti e contratti

Art. 89 - Le procedure negoziali	pag.	37
----------------------------------	------	----

Capo V - La gestione finanziaria

Art. 90 - Scritture contabili ed impegni di spesa	pag.	37
Art. 91 - Il responsabile dei servizi finanziari	pag.	37

Capo VI - La revisione economico-finanziaria

Art. 92 - Composizione e nomina del Collegio dei Revisori dei Conti	pag.	37
Art. 93 - Funzioni del Collegio dei Revisori	pag.	38

Capo VII - Il controllo economico-finanziario di gestione

Art. 94 - Il rendiconto ed il controllo di gestione	pag.	38
---	------	----

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 95 - Revisione ed abrogazione dello Statuto	pag.	39
Art. 96 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	pag.	39
Art. 97 - Norme transitorie e finali	pag	40

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Vobarno, Ente Locale autonomo dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Dell'autogoverno della Comunità si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del Presente Statuto.
3. Il Comune di Vobarno è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con Legge dello Stato o della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e delle leggi.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio, favorendo ogni iniziativa.
5. Con riferimento agli interessi di cui non ha la disponibilità, il Comune ha il potere di esternazione e rappresentanza nei confronti degli organi degli altri livelli di governo e di amministrazione ai quali è attribuito, per Legge, il potere di provvedere alla soddisfazione degli stessi.
Con riferimento agli interessi di cui ha la disponibilità, in conformità ai principi individuati con legge generale *dello Stato*, il Comune svolge funzioni politiche, normative, di governo e amministrative.
6. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. I Piani e i Programmi generali e settoriali sono predisposti dalla Giunta, di propria iniziativa o su mandato del Consiglio che, in tal caso, ne definisce l'oggetto, ne delinea i principi e criteri direttivi e ne stabilisce il termine di presentazione, e deliberati dal Consiglio.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della *Comunità Montana*, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalla Comunità del Capoluogo e delle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla Comunità: Collio, Pompegnino, Degagna (S. Martino, Cecino, Ceresigno, Busignone, Fustegnago, Rango, Fucine, C.S. Lizzane, Loc. Prè), Carvanno, Eno, Moglia, Teglie, Carpeneda.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 53,20 confinante con i Comuni di Capovalle, Gargnano, Toscolano Maderno, Gardone Riviera, Provaglio V/S, Treviso Bresciano, Roè Volciano, Salò, Villanuova S/C, Sabbio Chiese.
3. Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato nel Capoluogo in P.zza Ferrari, n. 1; la sede Municipale può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per esigenze particolari, previa determinazione della Giunta, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
6. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 Cost. previa audizione della popolazione del Comune.

Art. 5 - Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale, avvalendosi di un messo, cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome e con lo stemma.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da chi ne fa le veci, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.
4. L'uso del gonfalone e dello stemma, nonché della sua concessione in uso ad enti, è disposta o autorizzata dal Sindaco.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

Capo I
Individuazione degli organi

Art. 7 - Organi

1. Sono organi del Comune, in conformità alla legge: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Capo II
Il Consiglio Comunale

Art. 8 - Funzioni

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo, esercita il controllo politico-amministrativo ed ha autonomia organizzativa e funzionale.
2. Il Consiglio Comunale é composto dal Sindaco, che lo presiede, e da n° 16 Consiglieri; l'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono fissati dalla legge.

Art. 9 - Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dall'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità ed ispira la propria azione al principio della solidarietà.
3. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la determinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale e con quella della Comunità Montana, facendosi altresì sollecitatore, nel possibile, dell'azione programmatrice

nei confronti degli stessi Enti.

5. *Il Regolamento fissa le modalità per fornire al Consiglio comunale autonomi servizi, attrezzature e risorse finanziarie.*

Art. 9/bis - Linee programmatiche di mandato.

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo eventuali integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale il Consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche, ai fini della sua formale approvazione."

Art. 10 - Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative alla discussione ed approvazione delle linee programmatiche del mandato, dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla determinazione o dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata, dal Sindaco, nei tempi e modi stabiliti dalla Legge.
6. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di un numero di consiglieri fissato dal Regolamento e comunque non inferiore a un terzo di quelli assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.
7. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
8. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dal Regolamento.
9. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli assessori non consiglieri non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 11 - Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio Comunale adotta, nel rispetto del presente Statuto, Regolamenti proposti dalla Giunta e dagli organismi di partecipazione ai sensi dell'art. 46 per: l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e per altre materie di competenza.
2. Nelle altre materie i regolamenti sono adottati nel rispetto delle Leggi.
3. I Regolamenti sono votati articolo per articolo e quindi nel loro insieme e vengono adottati a maggioranza, salvo diversa determinazione del Consiglio.
4. I Regolamenti, divenuti esecutivi sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dal primo giorno di pubblicazione.

Art. 12 - Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono, pur operando senza vincolo di mandato e con piena libertà di opinione.
2. Il Consigliere Anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato la cifra individuale più alta nelle elezioni del Consiglio.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Consiglio, ed assunta al protocollo, con annotazione dell'ora di presentazione. Esse sono irrevocabili ed efficaci e non necessitano di presa d'atto; il provvedimento di surroga del consigliere deve essere assunto nel termine previsto dalla legge.

Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Hanno il diritto di presentare argomenti all'ordine del giorno, mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.
2. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco o del Consiglio Comunale in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare i redditi posseduti ogni anno entro il 30 giugno, secondo le modalità del Regolamento. Entro sessanta giorni dall'insediamento deve produrre una dichiarazione attestante l'ammontare delle spese elettorali direttamente o indirettamente sostenute.
6. Il Consigliere Comunale che per motivi personali e di parentela o di affinità sino al quarto grado o di coniugio, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve allontanarsi dall'aula consiliare per la durata del dibattito e delle votazioni sulla stessa, richiedendo che sia fatto constatare a verbale. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, salvi i casi previsti dalla Legge.
7. I Consiglieri Comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimen-

to del Consiglio Comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, sino alla nomina dei successori.

8. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sessioni consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco o di 1/3 dei Consiglieri con le modalità previste dal Regolamento. I Consiglieri interessati, tempestivamente informati dell'avvio del procedimento a loro carico ai sensi della Legge 241/90, possono far valere eventuali cause giustificative depositando memoria scritta al protocollo dell'Ente entro il giorno precedente la riunione del Consiglio fissata per la declaratoria della decadenza.

9. I Consiglieri Comunali, il Sindaco, gli Assessori non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche per interposta persona, presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 14 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. I capigruppo consiliari sono individuati in seno ai rispettivi gruppi.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 15 - Nomina dei rappresentanti presso altri Enti

1. Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni disposta dal Sindaco, ed alla nomina dei propri rappresentanti negli organi di Enti, Aziende ed Istituzioni, ad esso riservata espressamente dalla legge., mediante votazione palese, salvo diversa determinazione.

2. Nei casi in cui è previsto che di un organo, di un collegio o di una commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi è sempre nominato o designato dal Consiglio. Si applica ai nominati quanto dispone l'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n. 154.

3. Le candidature di persone estranee al Consiglio Comunale, proposte per le nomine di cui al primo comma, sono opportunamente motivate dai gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, nei casi e con le modalità stabilite dal Regolamento.

4. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione hanno riportato maggiori voti.

5. Coloro che assumono incarichi per nomina del Consiglio Comunale debbono provvedere, pena decadenza, entro trenta giorni dalla nomina agli adempimenti di cui al quinto comma dell'art. 13.

Art. 16 - Le Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno commissioni permanenti, temporanee o speciali con criterio proporzionale alla rappresentanza, nel rispetto delle pari opportunità.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori e le modalità per il rispetto delle pari opportunità.

Art. 17 - Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti, *temporanee e speciali* è l'esame di materie relative a questioni di carattere generale o particolare individuate dal Consiglio comunale.

Art. 18 - Commissioni di inchiesta

1. Il Consiglio può disporre inchieste nelle materie di competenza comunale: su proposta motivata di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, adottata a maggioranza assoluta del Consiglio. Con la delibera costitutiva della Commissione, il Consiglio disciplina anche i poteri e le modalità di funzionamento di essa e il termine per la conclusione dei lavori.

Art. 19 - Commissione per il regolamento del Consiglio

1. Il Consiglio nomina una Commissione consiliare per il Regolamento interno, su designazione dei Gruppi, *secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.*

Art. 20 - Gruppi di lavoro o comitati consultivi

1. Per favorire la partecipazione il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di gruppi di lavoro che affiancano gli assessori nello svolgimento della loro attività.
2. Il regolamento disciplina il numero di gruppi di lavoro, le modalità della loro composizione, le materie di competenza, le attribuzioni ed il funzionamento e le modalità per il rispetto delle pari opportunità.”.

**Capo III
La Giunta**

Art. 21 - Funzioni

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
5. Svolge funzioni di impulso ed indirizzo nei confronti dei Responsabili degli Uffici e Servizi, determinando gli indirizzi ed i programmi da seguire nell'espletamento delle rispettive incombenze. Verifica inoltre la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 22 - Nomina e prerogative

1. La Giunta è nominata dal Sindaco dopo il suo insediamento.
2. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti,

- l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
4. Chi per due mandati consecutivi abbia ricoperto la carica di Assessore non può, nel mandato successivo, essere ancora nominato Assessore.
 5. Contestualmente all' accettazione della carica gli Assessori producono al Sindaco una dichiarazione di insussistenza delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità.
 6. La Giunta nella prima seduta verifica le condizione di eleggibilità di ciascun Assessore, adottando un apposito atto amministrativo.
 7. Il Sindaco a gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 23 - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da n. 6 Assessori, di cui uno investito della carica di Vicesindaco.
2. N. 2 assessori potranno essere nominati tra cittadini non Consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa e che non siano stati candidati nell'ultima competizione elettorale per la elezione a Consigliere Comunale del Comune.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 24 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori; è presieduta dal Sindaco, o in sua assenza dal vice-sindaco, e nel caso di assenza di entrambi dall'Assessore secondo l'ordine di elencazione nell'atto di nomina.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche: alle medesime possono partecipare senza diritto di voto Consiglieri, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.
3. Le attribuzione dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco nell' atto di nomina, e comunicate al Consiglio.
4. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro Assessorati.

Art. 25 - Competenze ed attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità che non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio né in quelle previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti.
2. La Giunta svolge le funzioni proprie con i provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di Governo:
 - a) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo, approva il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.);
 - b) approva gli storni di stanziamento fra capitoli di spese correnti.
 - c) In collaborazione con le competenti commissioni e gruppi di lavoro:
 - d) predisporre e propone al Consiglio i regolamenti;
 - e) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei program-

- mi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario, ai dirigenti e/o responsabili dei servizi;
- f) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - g) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - h) elabora e propone al Consiglio l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e i criteri per la determinazione delle tariffe;
 - i) nomina, sentiti i Capigruppo, commissioni per concorsi e selezioni;
 - j) adotta provvedimenti in materia di personale non riservati o delegati ad altri organi;
 - k) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni e le convenzioni di propria competenza, previa comunicazione ai Capigruppo;
 - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale di referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - n) propone al Consiglio le convenzioni con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
 - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - p) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi.
 - q) La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
 - r) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
 - s) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentiti i revisori del conto.
 - t) approva il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio comunale;
 - u) esprime parere in merito alla nomina e revoca del Direttore Generale da parte del Sindaco;
 - v) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni non riguardanti beni immobili.

Art. 26 - Dimissioni e decadenza della Giunta

1. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, e conseguente scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e della nuova Giunta; fino alle elezioni le funzioni del Sindaco vengono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale; da tale data, trascorso il termine di 20 giorni, esse diventano irrevocabili e producono gli effetti indicati nel comma precedente.

Art. 27 - Sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere sottoscritta da 2/5 dei Consiglieri e viene mes-

sa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere Anziano; essa è pubblica, ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario. Se la mozione è respinta i sottoscrittori non possono presentarne un'altra se non sono trascorsi sei mesi dalla votazione.

5. Il voto contrario del Consiglio Comunale su una qualsiasi proposta del Sindaco o della Giunta non costituisce sfiducia.

Art. 28 - Cessazione di singoli componenti della Giunta

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2. In caso di cessazione dalla carica di assessore il Sindaco dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte sua o di altro Assessore.

3. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco il quale provvede, entro 30 giorni, alla nomina di un nuovo Assessore, ed a comunicare il provvedimento al Consiglio nella prima seduta utile.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge e per mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

6. La decadenza è dichiarata dal Sindaco, il quale provvede alla surroga.

Art. 29 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. La Giunta, le Commissioni ed i Gruppi di lavoro deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati. Gli organi collegiali del Comune deliberano a maggioranza di voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalla Legge o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni 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.

3. I membri degli organi collegiali che per qualsiasi motivo abbiano interesse in una deliberazione, devono allontanarsi dall'aula per la durata del dibattito e delle votazioni sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constatare a verbale.

4. Le sedute del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi di Lavoro sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, 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. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

6. Su ogni proposta di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta o del Consiglio Comunale devono essere richiesti i pareri previsti dalla Legge. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario; componente anziano delle Commissioni e Gruppi di Lavoro è il più anziano di età fra i presenti.

Capo IV Il Sindaco

Art. 30 - Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è il responsabile del governo locale, sovrintende al funzionamento di uffici e servizi. E' eletto dai cittadini a suffragio universale, è membro del Consiglio Comunale, e lo presiede.

2. Nomina la Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di direzione e amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitagli dalla legge, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

6. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 31 - Attribuzioni di direzione e di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto, salvo ratifica della Giunta.

2. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune, coordina l'attività della Giunta e dei singoli Assessori.

3. Concorda con la Giunta e gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente.

4. Vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore e ne firma i provvedimenti anche a mezzo dell'Assessore da lui delegato.

5. Può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni As-

sessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

6. Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta.

7. Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi, ed ai Responsabili della gestione in ordine alle rispettive competenze.

8. Promuove ed assume iniziative sentito il Consiglio Comunale per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

9. Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

10. Provvede alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni entro 45 giorni dall'insediamento, secondo i criteri definiti dal Consiglio.

11. Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sulla base delle graduatorie predisposte dai competenti organi.

12. Nomina il Segretario comunale e conferisce al medesimo, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale.

13. Nomina e revoca i Responsabili di uffici e servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, sentita la Giunta ed il Segretario Comunale. Decide le controversie sulle competenze funzionali che possono sorgere fra gli organi gestionali del Comune.

14. Adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale, o a questi non delegati.

15. Fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni, perché venga immediatamente notificato ai consiglieri.

16. Può delegare al Segretario Comunale le funzioni di convocazione dei comizi per i referendum.

17. Nomina i messi notificatori Comunali.

Art. 32 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- g) sovrintende al corpo di polizia municipale direttamente o tramite delega ad un Assessore;
- h) *informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.*

Art. 33 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale e ne dispone la convocazione;

presiede le sedute ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione previa verifica della legittimità della richiesta.

2. Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare, salvo delega specifica.

3. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 34 - Vice Sindaco e Assessore Anziano

1. Nell'atto di nomina viene individuato il Vicesindaco, che sostituisce il Sindaco in ogni sua funzione in caso di assenza o impedimento temporaneo, e nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi delle LL n° 55 del 13.9.1990 e n° 16 del 18.1.1992. Il Vicesindaco assume le funzioni di Assessore delegato; qualora sia stato scelto tra gli Assessori esterni, non può assumere le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale in sostituzione del Sindaco. In questo caso le funzioni sono svolte dal Consigliere Anziano.

2. Della designazione deve essere informato il Prefetto.

3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nell'atto di nomina. Per Assessore Anziano si intende quello più anziano di età.

Art. 35 - Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco con suo provvedimento ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ad uno o più Assessori, con titolo a controfirmare gli atti di amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

2. Ha facoltà di delegare agli Assessori, al Segretario Comunale o ai dirigenti, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito, con esclusione del potere di emettere ordinanze contingibili ed urgenti.

3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

4. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori e le eventuali modificazioni, deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

5. Nell'esercizio delle attività delegate agli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.

Art. 36 - Durata in carica. Surrogazioni

1. Il Sindaco rimane in carica sino all'insediamento del successore.

2. *La rieleggibilità alla carica di Sindaco è ammessa nei casi previsti dalla legge.*

TITOLO III
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE E I SUOI ISTITUTI

Capo I
Gli organismi della partecipazione popolare

Art. 37 - La partecipazione popolare

1. Il Comune uniforma la propria attività ai principi della partecipazione democratica dei cittadini singoli od associati a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori sociali, culturali ed economici, perseguendo la collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. A tal fine valorizza le libere e autonome associazioni e organismi di volontariato, i comitati di frazione e di quartiere e ogni forma di aggregazione, d'ora in poi chiamati organismi di partecipazione, ne favorisce la formazione e se del caso concorre alla loro promozione.
3. L'effettivo esercizio della partecipazione è garantito per:
 - a) concorrere nell'attività politico amministrativa ed economica del Comune;
 - b) la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi di competenza del Comune nell'ambito del proprio territorio;
 - c) concorrere alla gestione dei servizi a domanda individuale. In quest'ultimo caso gli utenti dei servizi possono costituirsi in comitati di gestione in conformità ad un regolamento specifico;
 - d) l'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione;
 - e) gli organismi esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta;
 - f) le scelte amministrative di natura programmatica che incidono o possono produrre effetti sull'attività di una associazione devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dall'organismo collegiale della stessa entro 30 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale. Qualora le scelte incidano su più associazioni, il parere sarà espresso da una consulta nominata ai sensi del regolamento;
 - g) gli organismi di partecipazione e le istituzioni possono collaborare con l'Amministrazione anche attraverso convenzione, a singole iniziative ed alla gestione dei servizi pubblici. Il Comune accorda la propria preferenza alla concessione del servizio ad associazioni di volontariato iscritte all'albo della legge n. 266 dell'11 agosto 1991, ad imprese senza fini di lucro, ed a cooperative che abbiano le capacità operative.

Art. 38 - Riconoscimento degli organismi di partecipazione

1. Il Comune riconosce organismo di partecipazione un insieme minimo di 9 persone la cui azione è regolata da apposito Statuto o da altro strumento normativo di riferimento.

La Giunta comunale registra, per istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente art. 37, le associazioni che operano sul territorio, previa istituzione di un albo comunale.
2. In scala prioritaria gli organismi di partecipazione anche ai fini contributivi sono valutati in modo decrescente:
 - a) associazioni la cui azione è finalizzata al bene altrui;
 - b) assunzioni che perseguono il bene altrui e quello dei propri soci;

- c) associazioni che agiscono per il bene dei soci.
3. Il Comune riconosce altresì organo di partecipazione le aggregazioni spontanee e libere di persone intorno a specifiche materie o singoli problemi, la cui organizzazione non si riferisca ad alcun statuto. La stessa aggregazione si scioglie venuta meno la causa che l'ha determinata.

Art. 39 - Comitati di quartiere e di frazione

1. Il Comune favorisce la istituzione di comitati di quartiere o di frazione, quali organismi di partecipazione volti a valorizzare le specifiche istanze presenti sul territorio comunale e ad integrarle con gli indirizzi politici comunali.
2. I Comitati di quartiere e/o di frazione quali organismi spontanei di aggregazione dei cittadini residenti sono riconosciuti nella loro veste esponenziale delle istanze locali dal Consiglio Comunale che ne verifica preliminarmente la natura democratica e la rappresentatività.
3. I Comitati di quartiere e/o di frazione riconosciuti dal Consiglio vengono consultati regolarmente dagli organi comunali per gli aspetti concernenti il rispettivo territorio nonché vengono interpellati per la formulazione di pareri e proposte in occasione dell'approvazione del bilancio comunale.
4. I Comitati di quartiere e/o frazione riconosciuti dal Consiglio Comunale possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi comunali secondo quanto previsto dai seguenti artt. 44, 45 e 46, inoltre possono proporre referendum raccogliendo un numero di firme pari al 12% del corpo elettorale con firme autenticate.
5. Il numero, l'estensione territoriale, l'organizzazione ed il funzionamento dei Comitati di quartiere e/o di frazione e dei loro organi sono disciplinati dal regolamento.

Art. 40 - Forme di incentivazione

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e cooperative attraverso:
 - a) incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo o economico-finanziario;
 - b) informazioni sui dati di cui è in possesso l'Amministrazione;
 - c) consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.
2. Il Comune indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

Art. 41 - Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 42 - Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo, comunque forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
5. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento stabilisce altresì tempi e modi per la presentazione di istanze, memorie e proposte da parte degli interessati, per la loro valutazione da parte dell'Amministrazione e per la conclusione del procedimento.
6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
7. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
8. L'Amministrazione potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 43 - Consultazione

1. Nelle materie di competenza comunale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione di iniziativa possono essere avviate forme di consultazione della popolazione, anche tramite gli organismi di partecipazione, che possono costituirsi in consulte, oppure su loro specifica richiesta.
2. Le consultazioni per materie o per categorie sociali potranno svolgersi secondo il confronto diretto tramite assemblea o con le rappresentanze di categoria legittimamente nominate, attraverso questionari, referendum, appositamente disciplinati, con il coinvolgimento nelle Commissioni Comunali e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. Il Consiglio e la Giunta attivano le consultazioni, in particolare nell'occasione della relazione programmatica e dei bilanci comunali.
4. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.
5. Il Consiglio Comunale, la Giunta e le Commissioni Consiliari possono promuovere audizioni degli organismi di partecipazione al fine della ricerca delle soluzioni più appropriate di politica comunale per definiti ambiti entro i quali i soggetti interpellati godono di qualificazione e di rappresentatività. La richiesta di audizione può essere presentata agli organi del Comune da parte degli organismi di partecipazione.
6. I risultati delle consultazioni e delle audizioni devono essere menzionati negli atti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 44 - Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono chiarimenti su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione e della risposta sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 45 - Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 44 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, per l'esame e l'intervento del Comune sulla questione sollevata oppure l'archiviazione.
3. Se il termine previsto dal Regolamento non è rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione del ritardo provocando una discussione sul contenuto della petizione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente.

Art. 46 - Proposte

1. N. 50 cittadini, oppure uno degli organismi di partecipazione iscritti all'albo comunale, possono avanzare proposte per l'adozione di atti Amministrativi che il Sindaco trasmette all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati.
2. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le materie indicate nel comma 2 dell'art. 47.
3. L'organo competente deve esaminare la proposta anche previa audizione dei proponenti; se il termine stabilito dal regolamento non sarà rispettato verrà applicato il comma 3 dell'art. 45.
4. Il regolamento della partecipazione determina le procedure, i tempi e le forme di pubblicità della proposta e del procedimento di esame della stessa.
5. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale.

Capo II
Il referendum

Art. 47 - Referendum

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che matureranno nella Comunità e l'attività dell'Amministrazione e che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) gli atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
 - d) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
 - e) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta;
 - f) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;
 - g) revisioni dello Statuto. Le materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria non sono riproponibili se non dopo tre anni.

3. Quando il quesito referendario implica l'impegno di risorse condizione di ammissibilità è l'indicazione delle modalità di reperimento delle stesse. Il quesito potrebbe anche prevedere la partecipazione economica diretta necessaria per formare la risorsa da normare a quantificare secondo lo specifico regolamento.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il Consiglio Comunale che lo delibera a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
 - b) il 12% del corpo elettorale, con firme autenticate, un comitato per il referendum, costituito da almeno 50 elettori, dopo aver ottenuto l'ammissibilità del quesito ai sensi del comma 7 e 8 del presente articolo, provvede alla raccolta delle firme.
5. Condizione per la validità del referendum è che la partecipazione sia almeno del 50% più uno degli aventi diritto al voto; la proposta referendaria è respinta quando non ottenga la maggioranza dei voti espressi.
6. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
7. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, che non può coincidere con altre votazioni *provinciali, comunali e circoscrizionali*; la periodicità dell'indizione del referendum e gli argomenti referendabili.
8. L'ammissibilità dei quesiti sarà vagliata da una Commissione apposita prevista dal Regolamento.
9. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Capo III

Il diritto di accesso ed informazione

Art. 48 - Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso e di prescrizione degli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, che dovrà essere emanato nel rispetto delle norme della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente richiamati nel regolamento.
3. Il regolamento disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie degli atti previo pagamento dei costi. Il regolamento inoltre individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti.

Art. 49 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza

degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV **Il difensore civico**

Art. 50 - Istituzione ed attribuzioni

1. Può essere istituito l'ufficio del difensore civico, garante dei diritti dei cittadini, singoli ed associati, per il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento dell'operato dell'Amministrazione.

2. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli Enti ed aziende dipendenti.

Prima di intervenire il Difensore dovrà verificare se gli interessati hanno fatto ricorso a tutti gli strumenti previsti nel presente Statuto in termini di partecipazione e diritti di accesso e di informazione.

3. Il Difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni simili a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

4. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata. È tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni d'ufficio.

5. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva e segnala agli organi del Comune eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

6. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

7. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisca i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

Art. 51 - Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza,

si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

5. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

Nel caso di vacanza il Consiglio Comunale è convocato entro trenta giorni per la nomina del successore.

6. Non può essere nominato Difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
- e) gli amministratori di ente o azienda dipendente dal Comune.

7. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dell'Ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

8. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il Difensore Civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dall'Assemblea della Comunità ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

9. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con altri Comuni, di eleggere un Difensore Civico unico; questi è nominato dall'Assemblea dei Consigli Comunali.

Art. 52 - Sede e rapporto con gli organi

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale, egli si avvale per l'espletamento delle proprie funzioni della collaborazione del Segretario Comunale che successivamente darà indirizzi operativi al personale che ritiene più indicato a svolgere le operazioni individuate.

2. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici, enti e aziende del Comune ed eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative. Il Difensore civico di propria iniziativa può inviare in ogni momento relazioni al Sindaco su specifiche questioni che necessitano di particolare e rapida valutazione e, a richiesta, può essere sentito dal Consiglio e dalle Commissioni.

3. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

Art. 53 - Indennità di funzione

4. Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli Assessori Comunali.

5. Quanto non previsto dal presente Statuto è disciplinato da apposito

regolamento comunale sul Difensore Civico.

TITOLO IV
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

Capo I
Organizzazione di uffici e servizi

Art. 54 - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività, previa rilevazione della produzione in rapporto ai 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.
2. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 55 - Organizzazione degli uffici e del lavoro

1. Gli Uffici ed i Servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale preposto deve operare con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili degli uffici e servizi coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di rispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organizzazione delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale agli uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione, la Giunta Comunale su proposta del Segretario Comunale, dispone ogni anno il piano occupazionale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.
3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dal Consiglio e dalla Giunta sulla base delle proposte del Segretario Comunale, con riferimento alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue

l'avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi e delle procedure, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte.

4. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità individuate dal regolamento.

Capo II **Il Segretario Comunale**

Art. 56 - Il Segretario Comunale

1. Il comune di Vobarno ha un Segretario Comunale, funzionario pubblico, dipendente da un'apposita Agenzia, ed iscritto all' Albo previsto dalla legge.

2. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco, che lo nomina, ed esercita le funzioni attribuite dalla legge.

3. Il Segretario esercita funzioni gestionali, consultive, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e garanzia previste dal presente Statuto. Inoltre esercita ogni altra funzione a lui attribuita da Regolamenti o conferita dal Sindaco.

Art. 57 - Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- d) concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia e attraverso essi verifica l'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- e) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso unitamente al responsabile dei servizi finanziari;
- f) rogito dei contratti nell'interesse del Comune;
- g) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;
- h) esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione.

3. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale

della struttura, dei servizi e del personale comunale, con possibilità di delega.

Art. 58 - Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Art. 59 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti dei dirigenti e/o responsabili dei servizi, di uffici e servizi e di tutto il personale.
2. Adotta i provvedimenti di mobilità interna o esterna ai settori o alle aree, sentiti i relativi responsabili.
3. Esercita il potere sostitutivo nei confronti di tutto il personale e nei casi di accertata inefficienza, solleva contestazioni di addebito, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
4. Presiede la Conferenza dei Responsabili di settore.

Art. 60 - Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette al controllo eventuale.
2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo.
5. Adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e per il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento.

Art. 61 -Il Vice Segretario Comunale

1. Un dipendente di adeguato livello, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato, a termine, dal Sindaco di funzioni "vicarie" del Segretario Comunale, da assolvere in caso di assenza o di impedimento oppure "ausiliarie".
2. L'incarico conferito termina comunque con il mandato elettivo del Sindaco.
3. Il Regolamento stabilisce i requisiti soggettivi ed oggettivi e la procedura per la nomina

Capo III
Il personale dipendente

Art. 62 - I Responsabili dei Servizi

1. L'attività gestionale del Comune, nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo, e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai Responsabili dei servizi che la esercitano avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione degli obiettivi assegnati dalla Giunta e delle direttive del Sindaco, e con l'osservanza delle norme regolamentari.
2. I Responsabili dei servizi sono individuati *dal Sindaco* tra i dipendenti dell'Ente e/o tra i dirigenti e funzionari dell'area direttiva con contratto a tempo determinato.
3. Il Segretario Comunale può essere nominato responsabile di uno o più servizi.
4. L'attività dei dipendenti Responsabili dei Servizi ed il raggiungimento degli obiettivi ai medesimi indicati vengono vagliati da un apposito nucleo di valutazione, che periodicamente verifica l'andamento della gestione.

Art. 63 - Il Personale

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
5. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata nell'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

Art. 64 - Gli incarichi

1. La Giunta, vagliate le esigenze degli uffici e dei servizi, nei casi in cui riscontra l'inesistenza o carenza di personale professionalmente idoneo può incaricare estranei all'amministrazione comunale. Il regolamento disciplina i requisiti soggettivi e oggettivi, il trattamento economico e la durata degli incarichi.
2. L'incarico può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato o tramite convenzioni, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
3. Gli incarichi possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal personale nel periodo conclusosi in relazione al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.
4. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato.

TITOLO V
LA GESTIONE DEI SERVIZI COMUNALI

Art. 65 - Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge o assieme ad altri soggetti pubblici e privati.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme previste dalle leggi e dal presente Statuto con riguardo alla convenienza sociale, economica ed operativa.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale e gestione diretta.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella Associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.
5. Nella scelta della forma di gestione dei servizi il Comune accorda la propria preferenza alla concessione quando il servizio può essere effettuato da cooperative, associazioni di volontariato, imprese senza fini di speculazione privata.
6. Il Consiglio delibera: le modalità di produzione ed erogazione dei servizi, ed individua il soggetto che deve effettuarli; la costituzione dei soggetti pubblici sopra indicati e le forme di partecipazione in alcuni di essi. Al bilancio annuale sarà allegata una relazione sull'attività degli enti, sull'azione svolta dal Comune negli Enti ai quali partecipa e sulla situazione dei servizi pubblici in relazione alla specifica domanda sociale.
7. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti. Il Comune esercita la vigilanza opportuna e verifica i risultati della gestione. A ciò si avvale di appositi organismi di gestione a supporto della Giunta e tali che con la struttura burocratica garantiscono prontezza di risposte del servizio alla utenza, efficacia ed efficienza nelle sue funzioni.
8. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana e concedere ad aziende pubbliche o a prevalente capitale pubblico l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 66 - Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti. La Giunta può avvalersi di appositi Comitati di Gestione.

Art. 67 - Azienda Speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile. L'azienda speciale

è ente strumentale del Comune con personalità giuridica e autonomia imprenditoriale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

3. Con la deliberazione di istituzione dell'azienda speciale il Comune provvederà alla quantificazione del capitale di dotazione da conferire all'azienda, alla determinazione delle finalità e degli indirizzi, nonché alla definizione dell'eventuale trasferimento del personale del Comune all'azienda stessa.

4. Gli organi dell'azienda sono:

- il Consiglio di Amministrazione composto da sei membri;
- il Presidente;
- il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

5. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta e, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato da curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza. Sono eleggibili coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione e abbiano raggiunto nella votazione la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 68 - Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale può costituire istituzioni. L'istituzione è organismo strumentale del Comune senza rilevanza imprenditoriale e con autonomia istituzionale. Mediante apposito atto, contenente il relativo regolamento, il Consiglio Comunale determina le finalità e la disciplina dell'organizzazione.

2. Nella disciplina della istituzione il Comune può prevedere la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale.

3. Il regolamento determina, altresì, la dotazione organica di personale, non escluso l'eventuale trasferimento dal Comune, e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

6. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 69 - Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati, nei termini di legge, dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta, anche con la rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e

comprovate esperienze di amministrazione, sulla base di un documento corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza. Risulteranno eletti coloro che avranno ottenuto la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 70 - Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'Ente e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 71 - Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 72 - Atti fondamentali di aziende ed istituzioni

1. Il Consiglio Comunale approva i seguenti atti fondamentali dell'azienda speciale e della istituzione:

- bilancio di previsione e sue variazioni;
- atti programmatori;
- conto consuntivo;
- pianta organica e sue variazioni.

Art. 73 - Revoca degli amministratori di aziende ed istituzioni

1. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, ritenga che l'Azienda o la Istituzione non uniformi la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, revocherà la nomina degli amministratori e provvederà, nella stessa seduta, alla nomina di nuovi amministratori secondo le norme dettate dai precedenti commi. La stessa norma verrà applicata nel caso di non approvazione del bilancio di previsione o del Conto Consuntivo.

2. Nel caso in cui la gestione dell'azienda speciale o della istituzione non chiuda in pareggio, il Comune provvederà alla copertura degli eventuali costi sociali a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale che accerti i motivi del disavanzo tenendo conto della relazione dei revisori dell'azienda. Qualora il Consiglio Comunale accerti che il disavanzo sia da addebitare a gestione non oculata degli amministratori, dovrà provvedere alla loro revoca nonché alla nomina di nuovi amministratori nella stessa seduta.

3. Ai sensi del VIII comma dell'art. 37 della legge 8 giugno 1990, n. 142 si applicano agli Amministratori dell'Azienda Speciale e Istituzione le procedure di revoca o di sfiducia costruttiva.

Art. 74 - Società a prevalente capitale pubblico

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la partecipazione e la costituzione di società a prevalente capitale pubblico e qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati e di società cooperative.
2. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 75 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE FRA ENTI -
DELEGHE

Capo I
Forme associative

Art. 76 - Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 77 - Unione di Comuni

1. Il Comune può proporre la trasformazione della Comunità Montana in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti.

Capo II
Forme collaborative

Art. 78 - Principio di cooperazione

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazio-

ne nei rapporti con altri Comuni, la Comunità Montana, la Provincia e la Regione.

A tale finalità si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 79 - Le Convenzioni

1. Il Comune può aderire e/o promuovere la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali e altri servizi.
2. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione Comunale privilegia la stipula di apposite convenzioni con la Provincia, con la Comunità Montana, i Comuni e loro enti strumentali.
3. Le convenzioni presuppongono l'individuazione di servizi o delle funzioni che possono essere meglio gestiti in tal forma e che non richiedono figure più complesse di cooperazione, con la conseguente creazione di strutture particolari.
4. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
5. Della deliberazione Consiliare di approvazione dello schema di convenzione, si dovrà dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso al convenzionamento e, nello schema di convenzione stesso si dovranno delineare con chiarezza le modalità della gestione; in particolare dovranno essere specificati i fini, la durata, le forme di consultazione tra gli enti convenzionati, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
6. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza.
7. Il Comune partecipa a convenzioni obbligatorie ai sensi del III comma dell'art. 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 80 - Il Consorzio

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative dei servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi degli enti contraenti, che sono:
 - il bilancio di previsione e le sue variazioni;
 - i programmi di intervento e le loro variazioni;
 - il conto consuntivo;
 - il regolamento e la pianta organica e le loro variazioni;
 - gli atti di nomina degli organi.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva, a maggioranza assoluta, 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.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
5. Fra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un

Consorzio.

6. I Consorzi costituiti divengono giuridicamente esistenti nel momento in cui, dopo che abbiano acquisito l'esecutività tutte le deliberazioni di approvazione delle convenzioni e dello Statuto del Consorzio, la convenzione medesima venga sottoscritta da tutti i rappresentanti dei Comuni e Province partecipanti.

Art. 81 - Organi del Consorzio

1. Gli organi del Consorzio sono:

- l'Assemblea;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

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

Art. 82 - Accordi di programma

1. Il Comune al fine di eliminare i tempi morti che caratterizzano la definizione, realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali e che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, quali Comuni, Provincia e Regione, Amministrazioni Statali e altri soggetti pubblici, promuove e conclude accordi di programma.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

3. L'accordo, che richiede il consenso unanime dei partecipanti, oltre alle finalità perseguite deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati quali il Piano Finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

4. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

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

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo, anche ai fini degli interventi sostitutivi), è regolata dal VI comma dell'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Capo III
L'esercizio di poteri delegati

Art. 83 - Le deleghe

1. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del

Comune riservandosi poteri di indirizzo e di controllo.

2. La legge può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi nel caso in cui non venga approvata la normativa regolamentare con lo stesso provvedimento di delega, l'esercizio delle funzioni delegate è disciplinato dal regolamento comunale; comunque, per l'effettivo esercizio delle funzioni delegate, il delegante deve provvedere al finanziamento delle stesse.

I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare, direttamente o indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale.

TITOLO VII GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'

Capo I L'autonomia finanziaria

Art. 84 - Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

Art. 85 - Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, nonché da provvedimenti della Provincia e della Comunità Montana, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per loro natura hanno titolo per concorrere a tali benefici.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge alle altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità, previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse disponibili.

Capo II La programmazione finanziaria

Art. 86 - La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie ed è definita e rappresentata dal bilancio di previsione annuale

e dalla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi e progetti.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente, con la Commissione Consiliare competente, i criteri per la loro impostazione.

3. Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione dei comitati di quartiere e di frazione, che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento.

4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli allegati, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro i termini di legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

5. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Il Consiglio Comunale autorizza l'esercizio provvisorio del bilancio *per il periodo e nei casi stabiliti dalla vigente legislazione in materia.*

*Art. 87 - Il programma delle opere
pubbliche e degli investimenti*

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, con il relativo piano finanziario, redatti secondo la vigente normativa in materia, nonché il programma degli investimenti.

Capo III
La conservazione e gestione del patrimonio

Art. 88 - La gestione del patrimonio

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta Comunale designa i responsabili della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta dei responsabili, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.

3. I beni patrimoniali del Comune non possono essere concessi in comodato ed uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta procede all'adozione del provvedimento.

4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per i beni immobili e dalla Giunta per i beni mobili e mobili registrati, quando la loro redditività risulti inadeguata al valore o sia comunque necessario far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

5. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili e mobili registrati con le modalità stabilite dal regolamento.

Capo IV
Appalti e contratti

Art. 89 - Le procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alla vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza della procedura stabilita dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposito provvedimento, indicante gli elementi di cui all'art. 56 legge 142/90.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della U.E. recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene in rappresentanza del Comune il competente Responsabile del Servizio.

Capo V
Gestione finanziaria

Art. 90 - Scritture contabili ed impegni di spesa

1. Il Regolamento di contabilità stabilisce nell'ambito delle norme vigenti, il contenuto ed il procedimento delle scritture contabili.
2. Nessuna spesa può essere effettuata senza la preventiva e formale assunzione dell'impegno, registrato dal responsabile dei servizi finanziari e da comunicare ai soggetti interessati.
3. Delle spese effettuate senza osservare le procedure suddette risponde personalmente l'amministratore o il dipendente che ha provveduto all'ordine. Il Regolamento di contabilità può prevedere le procedure di regolarizzazione per lavori di somma urgenza, la cui esecuzione non abbia consentito l'adozione preventiva dell'impegno di spesa.

Art. 91 - Responsabile dei servizi finanziari

1. Al Comune è assegnato, ad ogni effetto di legge ed a ogni altro effetto, il Responsabile dei servizi finanziari.
2. *Le competenze e l'attività del responsabile dei servizi finanziari sono disciplinate dal Regolamento.*

Capo VI
La revisione economica-finanziaria

Art. 92 - Composizione e nomina del collegio dei revisori

1. Il Collegio dei Revisori è organo ausiliario, tecnico-consulativo del Comune; esso è composto di tre membri, nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere Comunale. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili

- per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza.
2. *I casi di incompatibilità alla funzione di revisore sono previsti dalla legge.*
 3. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente. È altresì incompatibile con la carica di Amministratore di enti, istituzioni o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.
 4. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale, decadono dalla carica.
 5. La revoca dell'Ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
 6. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro 30 giorni. I nuovi eletti scadono insieme con quelli rimasti in carica.

Art. 93 - Funzioni del Collegio dei Revisori

1. Il Collegio uniforma la sua azione alle funzioni di indirizzo ed impulso, cooperazione ed assistenza, verifica e controllo, per conseguire la migliore efficacia, efficienza, economicità e produttività, sia nelle azioni, che nella gestione dell'Ente.
2. Il Collegio compie indagini specifiche, anche su richiesta del Consiglio Comunale, del Sindaco, della Giunta e, tramite la conferenza dei Capi-gruppo, di singoli Consiglieri e degli organi di decentramento.
3. I revisori partecipano alle sedute del Consiglio e della Giunta, quando richiesti, ed in ogni caso, al Consiglio Comunale quando si discutono e si approvano il bilancio preventivo, il suo assestamento, ed il conto consuntivo. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei revisori.
4. I revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

Capo VII

Il controllo economico-finanziario e di gestione

Art. 94 - Il rendiconto ed il controllo di gestione

1. I risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge, in seduta pubblica con il voto della maggioranza dei Consiglieri

presenti.

5. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

6. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

7. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

8. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 95 - Revisione ed abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4 comma 3 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

5. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 12% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 96 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 97 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto, nonché le sue modificazioni, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, *sono pubblicati* nel Bollettino Ufficiale della Regione, affissi all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviati al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto, nonché le sue modificazioni, entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla affissione all'albo pretorio del Comune. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
3. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

COMUNE DI VOBARNO
STATUTO

Il presente Statuto è stato adottato dal Consiglio Comunale con le deliberazioni n° 60 in data 3.10.1991 e n° 61 in data 4.10.1991;

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Maurizio Ricci

Le deliberazioni n° 60/91 ed 61/91 sono state pubblicate all'albo pretorio rispettivamente dal 31.10.1991 e dal 17.01.1992, per 15 gg. consecutivi, senza opposizioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Maurizio Ricci

Emessa ordinanza di annullamento parziale atti n° 2493/006 Co.Re.Co, Sezione di Brescia, in data 04.02.1992; da tale data la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

Vobarno li: 04.02.1992 IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Maurizio Ricci

Lo Statuto è stato pubblicato sul B.U.R.L. n° 146/20 del 29.06.1992 e da tale data all'albo pretorio per 30 gg..

E' entrato in vigore il giorno 30.07.1992

Vobarno li: 30.07.1992 IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Maurizio Ricci

Modificato con deliberazione n° 9 del 10.4.1992 del Consiglio Comunale; La deliberazione di modifica è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 gg. dal 24.5.94, senza opposizioni, ed è divenuta esecutiva il 4.05.1992, per decorrenza dei termini.

Vobarno li 4.05.1992 IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Maurizio Ricci

Pubblicato all'albo pretorio per 15 gg. decorrenti dal 18.05.1992 al 01.06.1992.

Vobarno li: 01.06.1992 IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Maurizio Ricci

Modificato con deliberazione n° 30 in data 27.04.1994 del Consiglio Comunale;

La deliberazione di modifica è stata pubblicata all'albo pretorio per 15gg. dal 24.05.1994, senza opposizioni, ed è divenuta esecutiva il giorno 14.06.1994.

Vobarno li 14.06.1994 IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Maurizio Ricci

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n 62/2013

COMUNE DI VOBARNO
STATUTO

Le modifiche alla Statuto sono state pubblicate sul B. U. R. L. n° 8 in data 19.02.2014 (serie avvisi e concorsi) e, da tale data, all'albo pretorio per 30 gg..

Vobarno li 19.02.2014 IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Giancarlo Iantosca

* * * * *