

**COMUNE DI
COLVERDE**

STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N 01 DEL 18/02/2014

INDICE

PREAMBOLO		
TITOLO I PRINCIPI GENERALI		
Art. 1	Autonomia statutaria	Pag. 5
Art. 2	Sussidiarietà e capitale sociale	Pag. 5
Art. 3	Partecipazione alla programmazione e collaborazione intercomunale	Pag. 6
Art. 4	Regolamenti	Pag. 6
Art. 5	Territorio, palazzi civici e sede legale	Pag. 6
Art. 6	Stemma e gonfalone	Pag. 7
Art. 7	Pari opportunità	Pag. 7
Art. 8	Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone Diversamente abili. Coordinamento degli interventi	Pag. 7
Art. 9	Tutela dei dati personali	Pag. 7
Art. 10	Programmazione e cooperazione	Pag. 7
TITOLO II ORDINAMENTO		
Art. 11 -	Organi del Comune e loro attribuzioni	Pag. 8
Art. 12 -	Deliberazione degli organi collegiali	Pag. 8
Art. 13 -	Il Consiglio Comunale	Pag. 9
Art. 14 -	Presidenza	Pag. 9
Art. 15 -	Convocazione e adempimenti della prima seduta	Pag. 10
Art. 16 -	Consiglieri comunali – convalida – decadenza - dimissioni	Pag. 10
Art. 17 -	Linee programmatiche di mandato	Pag. 11
Art. 18 -	Consiglieri comunali – diritti e doveri	Pag. 11
Art. 19 -	Funzionamento, sessioni, convocazioni e validità delle sedute e delle deliberazioni	Pag. 12
Art. 20 -	Commissioni consiliari permanenti	Pag. 13
Art. 21 -	Costituzione di commissioni temporanee e speciali	Pag. 13
Art. 22 -	Gruppi consiliari	Pag. 14
Art. 23 -	Il Sindaco	Pag. 14
Art. 24 -	La Giunta Comunale	Pag. 15
Art. 25 -	Divieto generale di incarichi e consulenza – obblighi di astensione	Pag. 16
TITOLO III MUNICIPI		
Capo I Istituzione ed Organi		
Art. 26 -	Istituzione dei Municipi	Pag. 16
Art. 27 -	Organi del Municipio	Pag. 17

Capo II
Funzioni del Pro-Sindaco e dei Referenti municipali

Art. 28 -	Funzioni del Pro-Sindaco e dei Referenti municipali	Pag. 18
-----------	---	---------

TITOLO IV
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I
Partecipazione e decentramento

Art. 29 -	Partecipazione popolare	Pag. 18
Art. 30 -	Interrogazioni	Pag. 19
Art. 31 -	Petizioni	Pag. 19
Art. 32 -	Proposte	Pag. 20
Art. 33 -	Consultazioni popolari	Pag. 20
Art. 34 -	Referendum	Pag. 21

Capo II
Attività amministrativa – Diritti del contribuente

Art. 35 -	Obiettivi dell'attività amministrativa	Pag. 21
Art. 36 -	Pubblicità degli atti – accesso civico	Pag. 22
Art. 37 -	Diritto d'intervento nei procedimenti amministrativi	Pag. 22
Art. 38 -	Conclusione del procedimento	Pag. 22
Art. 39 -	Motivazione del procedimento	Pag. 23
Art. 40 -	Responsabile del procedimento	Pag. 23
Art. 41 -	Statuto dei diritti del contribuente	Pag. 23

TITOLO V
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 42 -	Convenzioni, consorzi e accordi di programma	Pag. 24
Art. 43 -	Forme di gestione dei servizi pubblici comunali	Pag. 24
Art. 44 -	Convenzioni	Pag. 24
Art. 45 -	Accordi di programma	Pag. 25

TITOLO VI
DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE
E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

Art. 46 -	Trasparenza dei servizi	Pag. 25
Art. 47 -	Qualità dei servizi	Pag. 25
Art. 48 -	Valutazione della performance	Pag. 25
Art. 49 -	Ciclo della performance	Pag. 26
Art. 50 -	Premi e merito	Pag. 26

**TITOLO VII
UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE**

**Capo I
Organizzazione degli uffici e personale**

Art. 51 -	Principi	Pag. 26
Art. 52 -	Promozione delle risorse umane	Pag. 27
Art. 53 -	Stato giuridico e diritti e doveri del personale	Pag. 27

**Capo II
Personale direttivo**

Art. 54 -	Responsabili degli uffici e dei servizi	Pag. 28
Art. 55 -	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	Pag. 28
Art. 56 -	Collaborazioni esterne	Pag. 29
Art. 57 -	Uffici di indirizzo e di controllo	Pag. 29
Art. 58 -	Determinazioni	Pag. 29

**Capo III
Segretario Comunale**

Art. 59 -	Segretario Comunale	Pag. 30
Art. 60 -	Funzioni del Segretario Comunali	Pag. 30
Art. 61 -	Vicesegretario Comunale	Pag. 30

**TITOLO VIII
DEMANIO E PATRIMONIO**

Art. 62 -	Valorizzazione del patrimonio comunale	Pag. 30
-----------	--	---------

**TITOLO IX
FINANZA E CONTABILITÀ**

Art. 63 -	Ordinamento	Pag. 31
Art. 64 -	Attività finanziaria del Comune	Pag. 31
Art. 65 -	Bilancio comunale	Pag. 32
Art. 66 -	Rendiconto della gestione	Pag. 32
Art. 67 -	Attività contrattuale	Pag. 32
Art. 68 -	Organo di revisione dei conti	Pag. 32
Art. 69 -	Tesoreria	Pag. 33
Art. 70 -	Controlli interni	Pag. 33

**TITOLO X
NORME GENERALI E DIVERSE**

Art. 71 -	Norme a tutela dei disabili	Pag. 34
Art. 72 -	Azioni positive per la realizzazione delle parità tra i sessi	Pag. 34
Art. 73 -	Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Pag. 34

**TITOLO XI
APPROVAZIONE DELLO STATUTO
E SUA ENTRATA IN VIGORE**

Art. 74 -	Entrata in vigore	Pag. 34
Art. 75 -	Modifiche dello Statuto	Pag. 34

PREAMBOLO

Il Comune di Colverde, istituito con la legge della Regione Lombardia 30 gennaio 2014, n 5, pubblicata sul BURL n. 6, suppl., del 3 febbraio 2014, nasce dalla fusione dei Comuni di Drezzo, Gironico e Parè, quale espressione della libera volontà autonomamente espressa dai rispettivi Consigli Comunali e dalle collettività amministrative, in attuazione degli articoli 15 e 33 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Colverde è Ente locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto, rappresenta la propria comunità e i suoi cittadini, denominati Colverdesi, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia esercitando funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle norme statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune tutela e promuove la partecipazione effettiva, libera e democratica dei cittadini alle attività comunali per il progresso della comunità e per assicurare nella stessa la tutela della sicurezza e della civile convivenza.
5. Il Comune rappresenta la comunità di Colverde nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Como e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Articolo 2 Sussidiarietà e capitale sociale

1. Il Comune, per un più efficace ed efficiente esercizio delle proprie funzioni, promuove e favorisce le varie forme di collaborazione tra gli enti pubblici previste dalla legge.
2. Il Comune tutela e promuove i valori culturali, sociali e ambientali che rappresentano il patrimonio di storia e di tradizioni della comunità e costituiscono motivo determinante per il suo sviluppo e rinnovamento.
3. Il Comune incentiva e sostiene le reti di collaborazione, di fiducia e di cooperazione presenti sul proprio territorio al fine di costituire una comunità civica coesa e solidale.
4. Nei modi previsti dalla legge, il Comune può affidare, mediante convenzione, attività proprie che possono essere svolte più efficacemente da libere forme associative o persone giuridiche prive di finalità di lucro.
5. Il Comune esercita le sue funzioni ed organizza la sua attività in modo tale da rendere possibile a soggetti singoli o associati la creazione e gestione di

attività di utilità sociale a favore della popolazione di Colverde, sostitutive di quelle rese o che potrebbe rendere l'Amministrazione comunale.

6. Per facilitare l'accesso ad attività di pubblica utilità svolte da soggetti singoli o associati a favore della popolazione di Colverde, il Comune può concludere accordi di collaborazione con i titolari di tali attività.

Articolo 3

Partecipazione alla programmazione e collaborazione intercomunale

1. Al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali, al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile, il Comune coopera con la Provincia e con la Regione, secondo quanto stabilito dalle norme vigenti.
2. Il Comune promuove e partecipa ad accordi con altri enti locali caratterizzati da tradizioni storiche, culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo. Il Comune per il raggiungimento dei propri fini può altresì promuovere rapporti di collaborazione e incontri con altre comunità locali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.
3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
4. Il Comune partecipa alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri provvedimenti della Regione secondo forme e modalità stabilite con legge regionale; a tal fine può avanzare proposte alla Provincia, che le raccoglie e coordina. Il Comune utilizza criteri e procedure, stabiliti dalle norme vigenti, per la formazione e l'attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale rilevanti ai fini dell'attuazione dei programmi regionali. Il Comune concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento provinciali secondo le norme vigenti.

Articolo 4

Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi d'informazione, in particolare informatici e telematici, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Articolo 5

Territorio, palazzi civici e sede legale

1. Il territorio comunale si estende per kmq 8,56 e confina con i Comuni di Cavallasca, Villa Guardia, Lurate Caccivio, Montano Lucino, Olgiate Comasco, Faloppio, Uggiate Trevano, Ronago e con la Svizzera e comprende le frazioni di Drezzo, Gironico e Parè.

2. I palazzi civici, sedi del Comune, sono ubicati nelle frazioni di Drezzo, in piazza Gianfranco Miglio n. 1, di Gironico, in via Roma n. 13 e di Parè, in Piazza della Chiesa n. 1. La sede legale è stabilita nel palazzo civico della frazione di Parè.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono preferibilmente nel palazzo civico principale. Per esigenze particolari, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Articolo 6 Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Colverde.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 7 Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, adotta tutte le misure tese ad attuare le direttive della Comunità Europea, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Articolo 8 Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone diversamente abili. Coordinamento degli interventi

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Articolo 9 Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2003, n. 196, e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 10 Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, pubblicità e trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul proprio territorio.
2. Il Comune concorre, secondo i principi di autonomia , sussidiarietà, differenziazione e leale cooperazione alla determinazione e realizzazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia.
3. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni e attività, e partecipare a gestioni associate.
4. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Como e con La Regione Lombardia.

TITOLO II ORDINAMENTO

Articolo 11 Organi del Comune

1. Sono organi del governo del Comune:
 - a. Il Consiglio Comunale;
 - b. La Giunta Comunale;
 - c. Il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. La legale rappresentanza dell'Ente, ivi compresi la costituzione e rappresentanza in giudizio spetta al Sindaco.

Articolo 12 Deliberazione degli organi collegiali

1. Le deliberazione degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese.
2. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazione 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. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e servizi.
4. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità. In caso di incompatibilità del Segretario Comunale, salvo la presenza di altro sostituto per legge, è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente del Consiglio.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Articolo 13

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comuni presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio Comunale devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 14

Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale è organo di garanzia dell'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari, dei gruppi e dei singoli consiglieri.
3. Il Presidente convoca e fissa la data delle riunioni, ne dispone l'ordine del giorno secondo le modalità stabilite dal regolamento e presiede la seduta del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, dà la parola, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne annuncia l'esito, chiarisce il significato del voto, sospende e scioglie l'adunanza.
5. In caso di assenza o impedimento del presidente, le funzioni sono assunte dal Consigliere anziano.
6. Se il consigliere anziano è assente o si rifiuta le funzioni sono svolte dal consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
7. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina i compiti e i poteri del Presidente nei rapporti con le commissioni e con i gruppi consiliari.

Articolo 15

Convocazione e adempimenti della prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto l'assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti.
3. La seduta prosegue poi con il giuramento del Sindaco e la comunicazione da parte dello stesso della composizione della Giunta Comunale, la costituzione e nomina della Commissione Elettorale Comunale e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 16

Consiglieri Comunali – Convalida – Decadenza e dimissioni

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche.
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice Sindaco, dallo stesso nominato.
5. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti le funzioni sono esercitate dal più anziano d'età.
6. I consiglieri Comunali che non intervengono in tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere comunale interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comune esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere Comunale.
7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari o decaduti, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo

comunale. Non si dà luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni.

8. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta Comunale.
9. Qualora, durante il quinquennio, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, un posto di Consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
10. Il Sindaco, pur se eletto a suffragio universale diretto, è Consigliere Comunale a tutti gli effetti, per cui rientra nel calcolo del numero dei Consiglieri per rendere legale la seduta del Consiglio Comunale ed a lui sono attribuite tutte le prerogative dei Consiglieri.

Articolo 17

Linee programmatiche di mandato

1. Entro 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale ed i Pro-Sindaci presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti.
3. È facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare o modificare, nel corso della durata del mandato le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. La verifica da parte del Consiglio Comunale dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art 193 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche.

Articolo 18

Consiglieri Comunali – Diritti e doveri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun Consigliere comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Le indennità, il rimborso spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

Articolo 19

Funzionamento, sessioni, convocazione e validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
3. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione; tutte le altre sessioni sono straordinarie.
4. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e recapitato almeno cinque giorni liberi prima della riunione del consiglio per le sessioni ordinarie e tre giorni liberi prima della riunione del consiglio per quelle straordinarie. A tal fine non si computano nei termini né il giorno di recapito dell'avviso né il giorno della seduta consiliare.
5. In caso di eccezionale urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. In questo caso su richiesta della maggioranza dei consiglieri comunali presenti la deliberazione può essere differita al giorno successivo.
6. La convocazione del consiglio è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su iniziativa di un quinto dei consiglieri comunali assegnati all'ente; in tale caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
7. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare con una delle seguenti modalità scelta e comunicata per iscritto da ciascun consigliere comunale:
 - a. Mediante consegna da parte del messo comunale al domicilio eletto nel territorio del Comune;
 - b. Mediante messaggio di posta elettronica certificata;
 - c. Mediante telefax.
8. L'avviso può contenere anche una seconda convocazione, da tenersi in altro giorno.
9. La seconda convocazione, che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è fatta nei modi e nei termini di cui al precedente comma 7.
10. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è notificato ai soli consiglieri assenti nella prima seduta, sempreché oltri oggetti non siano aggiunti all'ordine del giorno.
11. L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve essere consegnato almeno 24 ore prima ai soli consiglieri comunali assenti nella seduta nella quale è stato deliberato l'aggiornamento.
12. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a

disposizione dei consiglieri comunali almeno 36 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie straordinarie almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

13. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
14. In caso d'impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
15. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati all'ente. Le adunanze di seconda convocazione sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.
16. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta s'intende il numero che, moltiplicato per due supera di uno il numero dei votanti stessi. Non sono considerati tra i votanti i consiglieri astenuti.
17. Nelle votazioni segrete le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
18. Il regolamento di funzionamento del Consiglio prevede le modalità attraverso le quali sia data massima pubblicità alla cittadinanza delle sedute consiliari privilegiando gli strumenti di comunicazione informatici e telematici, fissando altresì le sedute in orari e giorni che favoriscano la presenza dei cittadini.

Articolo 20

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni consiliari permanenti con funzioni consultive e propositive.
2. Le commissioni consiliari permanenti sono formate esclusivamente da consiglieri in modo da garantire la presenza in ognuna di esse di tutti i gruppi consiliari presenti in consiglio.
3. La composizione e il funzionamento di dette Commissioni sono stabiliti con apposito regolamento.
4. Si assicurano i principi delle pari opportunità secondo le disposizioni di cui all'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche.
5. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle aziende, istituzioni e degli enti dipendenti.

Articolo 21

Costituzione di Commissioni temporanee o speciali

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Qualora fossero istituite Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di

opposizione.

Articolo 22

Gruppi Consiliari

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due consiglieri.
3. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere a questi sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
4. Il Consiglio Comunale può istituire la conferenza dei capigruppo consiliari.
5. La conferenza dei capigruppo ha funzioni solo ed esclusivamente di natura consultiva nei confronti del Presidente del Consiglio, secondo le modalità specificate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
6. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e ne fanno parte i capigruppo consiliari o loro delegati.

Articolo 23

Il Sindaco

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione comunale ed è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto.
2. Il Sindaco ha la rappresentanza generale e giudiziale del Comune e sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto su conforme deliberazione della Giunta Comunale.
3. La durata in carica, la competenza e la posizione giuridica del Sindaco sono regolate dalla legge. Egli risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni al Consiglio Comunale.
4. Il Sindaco può delegare, in tutto o in parte l'esercizio delle proprie competenze, al di fuori di quanto previsto dall'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche, a singoli componenti la Giunta. Ai componenti della Giunta il Sindaco può inoltre delegare l'assunzione di singoli atti o categorie di atti di sua competenza.
5. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
6. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività d'istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Il regolamento di funzionamento del Consiglio disciplina le modalità di conferimento e di valutazione degli incarichi. Tali incarichi non costituiscono delega di

competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

7. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale; provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nel termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.
8. In caso d'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
9. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
10. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.
11. Il Sindaco adotta gli atti di sua competenza sotto forma di decreti o di ordinanze, che hanno efficacia immediata salvo che definiscano una decorrenza diversa.
12. L'approvazione da parte del Consiglio Comunale di una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la decadenza della Giunta Comunale e del Sindaco.

Articolo 24 **La Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di quattro Assessori
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco che sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
3. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore Anziano.
4. È assessore anziano il più anziano di età.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Nella composizione della Giunta il Sindaco garantisce, nel rispetto del principio di pari opportunità, la presenza di entrambi i sessi.
7. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
8. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale della nomina della Giunta Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
9. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

10. La Giunta compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.
11. La Giunta adotta il regolamento generale del personale degli uffici e dei servizi in base a criteri di economia, funzionalità ed economicità di gestione.
12. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado. Il voto contrario del Consiglio Comunale su una proposta della Giunta Comunale e del Sindaco non comporta le dimissioni degli stessi.
13. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
14. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
15. Le sedute sono valide se è presente almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Articolo 25

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
4. Gli organi di governo e gli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere provvedimenti o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

TITOLO III

MUNICIPI

Capo I

Istituzione ed Organi

Articolo 26

Istituzione dei Municipi

1. Al fine di custodire, preservare e promuovere l'identità, gli usi e i costumi propri ed i tratti originari e di valorizzare i caratteri civici, tipici della

popolazione e del territorio locale, sono istituiti i Municipi di Drezzo, Gironico e Parè ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 corrispondenti ai territori delle frazioni di Drezzo, Gironico e Parè.

2. Il Municipio di Drezzo ha sede presso il palazzo municipale ubicato nel Comune di origine ed esercita le proprie funzioni nella frazione di Drezzo.
3. Il Municipio di Gironico ha sede presso il palazzo municipale ubicato nel Comune di origine ed esercita le proprie funzioni nella frazione di Gironico.
4. Il Municipio di Parè ha sede presso il palazzo municipale ubicato nel Comune di origine ed esercita le proprie funzioni nella frazione di Parè.
5. Il Municipio, organo privo di personalità, è un soggetto giuridico con finalità di rappresentanza politica della popolazione ivi insediata e residente e sostiene le esigenze della comunità della frazione di riferimento.

Articolo 27 **Organi del Municipio**

1. Sono organi del Municipio il Consiglio Municipale e il Pro-Sindaco.
2. Il Consiglio Municipale è composto dal Pro - Sindaco, che rappresenta il Municipio, e da due Referenti municipali.
3. La composizione degli organi del Municipio avviene attraverso nomina. Il Sindaco del Comune provvede alla nomina del Pro - Sindaco, il quale deve essere obbligatoriamente residente sul territorio del Municipio, così come i Referenti municipali, parimenti nominati dal Sindaco.
4. Il Pro-Sindaco entro dieci giorni dall'entrata in carica presta giuramento nelle mani del Sindaco, presente il Consiglio Comunale, secondo la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi dello Stato e della Regione, lo statuto ed i regolamenti del Comune, di esercitare con probità ed onore il mandato e di adempiere alle funzioni e attribuzioni conferitemi nell'esclusivo interesse e per il bene della popolazione e del territorio del Municipio di (Drezzo/Gironico/Parè) e del Comune di Colverde".
5. La durata in carica degli organi del Municipio è direttamente collegata alla durata in carica degli organi del Comune. In caso di dimissioni o revoca del Pro-Sindaco e dei Referenti municipali, il Sindaco provvede alla loro sostituzione.
6. Le cariche di Pro-Sindaco e di Referente municipale sono a titolo onorifico senza compenso o indennità.
7. Il Consiglio Municipale è convocato e presieduto dal Pro-Sindaco. Lo stesso Pro-Sindaco dirige i lavori e le attività del Consiglio Municipale e svolge il ruolo di collegamento con gli organi amministrativi del Comune.
8. Le norme relative all'ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali sono estese, in quanto applicabili, ai Pro-Sindaci e ai Referenti municipali. La carica di Pro-Sindaco è consultiva ed è, in ogni caso, incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.
9. Sono altresì applicate ai Pro-Sindaci e ai Referenti municipali, in quanto compatibili, le norme disciplinanti le dimissioni e le altre cause di decadenza dei Consiglieri Comunali.

Capo II Funzioni del Pro-Sindaco e dei Referenti municipali

Articolo 28 Funzioni del Pro-Sindaco e dei Referenti Municipali

1. Al Municipio sono riservate principalmente funzioni di partecipazione alle scelte di politica amministrativa del Comune limitatamente alla frazione di riferimento e alla popolazione ivi residente. A tal fine, in quanto organo esponentiale degli interessi che vi fanno capo, ne rappresenta i bisogni e le esigenze, individua gli obiettivi da raggiungere ed i progetti da realizzare, evidenziandone le priorità.
2. La partecipazione del Municipio all'amministrazione del Comune si esprime principalmente attraverso la consultazione obbligatoria in merito ai documenti programmatici più rilevanti (bilancio, relazione previsionale e programmatica, istituzione e gestione dei tributi e delle tariffe, adozione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa, investimenti e programmi delle opere pubbliche, localizzazione e costruzione di nuove attrezzature e strutture sociali, ovvero trasformazione di quelle esistenti, intitolazione di spazi ed aree pubbliche, regolamenti e modifiche dello Statuto).
3. Il Pro-Sindaco è invitato a partecipare, senza diritto di voto, ma con diritto di parola e di verbalizzazione, alle sedute del Consiglio Comunale del Comune.
4. Il Municipio esercita le sue prerogative al fine di favorire la migliore organizzazione e garantire i servizi essenziali ai residenti nel rispettivo territorio. A tal fine potranno essere istituite presso i Municipi strutture a servizio di attività del Comune, sedi principali o decentrate degli uffici comunali.
5. All'apposito regolamento, da approvarsi con deliberazione di Consiglio Comunale, è riservata la disciplina delle norme di funzionamento degli organi, l'organizzazione, le modalità di esercizio delle funzioni nonché eventuali altre forme di partecipazione e consultazione anche su oggetti non strettamente correlati al Municipio.

TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I Partecipazione e decentramento

Articolo 29 Partecipazione popolare

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

3. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.
4. A tal fine il Comune:
 - a) Sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute d'interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme d'incentivazione;
 - b) Definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi ove istituiti;
 - c) Può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività d'interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'ente;
 - d) Coinvolge, anche attraverso apposite Commissioni consiliari, le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione d'iniziativa sociali e culturali.
5. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Articolo 30 **Interrogazioni**

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

Articolo 31 **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questione d'interesse generale o per esprimere comuni necessità.
2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire

all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione, privilegiando gli strumenti informatici e telematici.
6. Il Consiglio Comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento della petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

Articolo 32 Proposte

1. Su iniziativa di almeno il 15% dei cittadini iscritti alle liste elettorali possono essere presentate proposte. Il Sindaco entro 90 giorni dal ricevimento, acquisiti i pareri necessari, porterà in discussione la proposta nell'organo competente. La proposta formulata dai cittadini può essere concordemente modificata.
2. Non sono ammissibili interrogazioni, petizioni e proposte in ordine a quelle materie per le quali risultano improponibili i referendum locali.

Articolo 33 Consultazioni popolari

1. Al fine di assicurare all'istituzione comunale ed alla cittadinanza gli strumenti idonei per realizzare un rapporto costante, diretto ed articolato, sono istituite forme di consultazione popolare, indette dal Sindaco, su richiesta: del Sindaco stesso, di un terzo del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale.
2. Le consultazioni della popolazione o di particolari categorie, fasce di età, settori e organizzazioni della comunità locale avvengono mediante:
 - a. Assemblee pubbliche, convocate in data e luogo dei quali deve essere dato tempestivo avviso con precisazione dello specifico oggetto in discussione;
 - b. Sondaggi effettuati per mezzo di questionari inviati alle famiglie, nei quali devono essere indicati con chiarezza e semplicità i quesiti che vengono posti ed ai quali deve essere possibile dare risposte precise, sintetiche, classificabili omogeneamente.
3. A tali fini l'istituzione comunale può avvalersi di competenze professionali esterne, costituire apposita Commissione o delegare associazioni od enti del territorio.

4. Possono costituire oggetto delle consultazioni popolari iniziative, proposte, atti, programmi, deliberazioni consuntivi sia dell'Amministrazione sia del Consiglio riguardanti le rispettive funzioni.
5. L'esito della consultazione deve essere tempestivamente comunicato al Consiglio o ad altro organo che ne ha richiesto l'effettuazione e successivamente reso noto ai cittadini. Il suo utilizzo è rimesso all'apprezzamento ed alla valutazione discrezionale dell'organo che ha promosso la consultazione.

Articolo 34 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti alle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a. Statuto Comunale;
 - b. Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c. Piano di Governo del Territorio e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale prende atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, l'organo del Comune interessato ne prende atto ed assume le conseguenti motivate decisioni di attuazione o di non ulteriore seguito.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione referendaria almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Capo II Attività amministrativa – Diritti del contribuente

Articolo 35 Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza di efficacia, di economicità, e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti

d'attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dallo statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Articolo 36 **Pubblicità degli atti – Accesso civico**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento emanato nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche.
2. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa dell'ente al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
3. La pubblicazione degli atti avviene mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune.
4. Il regolamento predetto assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
5. Il regolamento stesso individua i responsabili dei procedimenti con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi; detta norme per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
6. Il regolamento assicura il diritto di accedere in generale alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.
7. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 37 **Diritto d'intervento nei procedimenti amministrativi**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Articolo 38 **Conclusione del procedimento**

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad istanza di parte, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il Comune ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.
2. I termini entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria

competenza sono stabiliti da un apposito regolamento. Se non diversamente stabilito dalla legge o dal regolamento i procedimenti amministrativi devono concludersi entro il termine di 30 giorni.

Articolo 39 **Motivazione del provvedimento**

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

Articolo 40 **Responsabile del procedimento**

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

Articolo 41 **Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare è integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale s'intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, sono aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:
 - a. All'informazione del contribuente (art. 5);
 - b. Alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
 - c. Alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
 - d. Alla remissione in termini (art. 9);
 - e. Alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10);
 - f. All'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

Titolo V
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

Articolo 42
Convenzioni, consorzi, accordi di programma

1. Sono attuabili le seguenti forme associative così come disciplinate dagli artt. 30, 31 e 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche: convenzioni, consorzi, accordi di programma.
2. Nell'ambito del decentramento di cui alla legge 15 marzo 1997, n. 59, il Comune di Colverde si avvale della Conferenza Stato - Città - Autonomie locali.

Articolo 43
Forme di gestione dei servizi pubblici comunali

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni di cui alle leggi nazionali e regionali di riferimento;
2. Il Comune di Colverde garantisce continuità, imparzialità, efficienza ed economicità di gestione nell'erogazione dei servizi pubblici comunali, oltre ai diritti d'informazione e di partecipazione dei cittadini alla prestazione del servizio nei casi previsti dalla legge.
3. Il Comune di Colverde riconosce il diritto umano all'acqua ossia l'accesso all'acqua come diritto umano universale.
4. Il Comune di Colverde privilegia, in via prioritaria, forme interamente pubbliche di gestione del servizio idrico integrato.
5. Se sussistono ragioni tecniche, economiche o utilità sociale, i servizi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'art. 113-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalla normativa di settore.
6. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, possono essere variate nel corso dell'anno, purché la variazione avvenga entro il termine normativamente fissato per l'approvazione del bilancio di previsione.

Articolo 44
Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni per la gestione associata, anche al di fuori dell'ambito delle gestioni da associare in via obbligata.
2. E' prevista altresì la possibilità di favorire la stipulazione di convenzioni anche con Comuni diversi da quelli aderenti alla forma associata e con la Provincia per la gestione di determinate nuove funzioni di carattere sovracomunale.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli

enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Articolo 45 **Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, d'interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

Titolo VI **DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

Articolo 46 **Trasparenza dei servizi**

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
2. L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Articolo 47 **Qualità dei servizi**

1. L'Amministrazione comunale definisce, adotta e pubblicizza gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità d'indennizzo automatico e forfettario all'utenza per il mancato rispetto degli standard di qualità.

Articolo 48 **Valutazione della performance**

1. La valutazione della performance è orientata alla realizzazione delle finalità dell'ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla valorizzazione delle professionalità del personale.
2. Il comune valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.
3. Il Comune adotta metodi di misurazione e valutazione della performance che

permettano la trasparenza delle informazioni prodotte.

Articolo 49 **Ciclo della performance**

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

Articolo 50 **Premi e merito**

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

Titolo VII **UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE**

Capo I **Organizzazione degli uffici e personale**

Articolo 51 **Principi**

1. Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:
 - a. Accrescimento della funzionalità e dell'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
 - b. riduzione programmata delle spese di personale;
 - c. Compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
 - d. Attuazione dei controlli interni.
2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, entro i limiti individuati dall'art. 89 del D.Lgs.

267/2000 ed ai sensi del D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, ed eventuali nuove disposizioni.

3. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. Costituisce, altresì, elemento essenziale la formazione della risorsa umana nell'ambito di un continuo monitoraggio dell'azione amministrativa e dei servizi ai cittadini sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia.
5. I principi sui quali si fonda l'organizzazione comunale sono:
 - a. L'attività per progetti, obiettivi e programmi;
 - b. L'integrazione funzionale ed organizzativa dei settori, degli uffici e dei servizi con superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
 - c. La mobilità interna del personale;
 - d. Il monitoraggio permanente delle attività amministrative e dei servizi;
 - e. L'applicazione del principio della democrazia organizzativa ossia la partecipazione dei dipendenti alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, alla verifica della rispondenza agli obiettivi;
 - f. La formazione permanente e l'aggiornamento del personale.

Articolo 52

Promozione delle risorse umane

1. Al fine di ottenere il massimo rendimento delle risorse umane, l'ente:
 - a. Promuove la crescita professionale e culturale, con particolare riguardo a quelle risorse valutate più utili per l'Amministrazione attraverso percorsi di formazione continua focalizzati in particolare sulla gestione delle risorse umane, il rapporto con il cittadino-utente, le scienze amministrative ed organizzative;
 - b. Mette a punto, in particolare attraverso convenzione con altri enti, strategie di sviluppo delle conoscenze, delle abilità e delle buone pratiche possedute dal personale, dalla dirigenza e dagli amministratori locali;
 - c. Si dota delle metodologie e tecnologie più idonee per rendere efficiente ed efficace l'azione amministrativa anche attraverso l'ausilio di competenze esterne;
 - d. Favorisce le condizioni di pari dignità ed opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento di lavoro, compresi i percorsi di formazione e di avanzamento professionale dei lavoratori;
 - e. Favorisce tirocini e stage di studenti e giovani all'interno dell'ente al fine di migliorare la conoscenza della struttura comunale nella popolazione e per valorizzare le conoscenze delle risorse umane dell'ente.

Art. 53

Stato giuridico e diritti e doveri del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. Il personale svolge la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

3. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Capo II Personale direttivo

Articolo 54 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso D.Lgs., sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.
2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni d'indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del Segretario di cui all'art. 97 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. La rappresentanza processuale in giudizio spetta al Sindaco, ma può essere dallo stesso attribuita anche ai responsabili di servizio per le materie inerenti alla gestione amministrativa.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
5. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
6. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
7. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti d'indirizzo o per altra causa.

Articolo 55 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato il personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto, per la copertura di posto

della categoria apicale o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di tipo subordinato ai sensi dell'art. 110 del TUEL 18 agosto 2000, n. 267.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 56

Collaborazioni esterne

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

Articolo 57

Uffici di indirizzo e di controllo

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

Articolo 58

Determinazioni

1. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dello statuto o dei regolamenti, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
3. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.
4. Le determinazioni vengono pubblicate all'albo pretorio online, e se dovuto anche nella sezione Amministrazione trasparente, con modalità e tempistiche individuate dai regolamenti.
5. Tutti gli atti dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Capo III Segretario Comunale

Articolo 59 Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, il cui status e le cui prerogative sono disciplinate dal Titolo IV, capo II, del D.Lgs. 267/2000, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Egli esercita le funzioni ed i compiti stabiliti all'art. 97 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 60 Funzioni del Segretario Comunale

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

Articolo 61 Vicesegretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso del titolo di studio per l'accesso al concorso per Segretario Comunale.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

TITOLO VIII DEMANIO E PATRIMONIO

Articolo 62 Valorizzazione del patrimonio comunale

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.
5. Dalla gestione dei propri beni l'ente deve ricavare proventi tali da garantire la loro manutenzione ordinaria e da concorrere al finanziamento della corrispondente attività. Fanno eccezione i beni destinati in forma espressa al perseguimento di finalità di carattere sociale, culturale e sportivo garantendo comunque anche in questo caso il perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nella loro gestione.

TITOLO IX FINANZA E CONTABILITÀ

Articolo 63 Ordinamento

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 64 Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 65

Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.
5. L'apposizione del visto rende l'atto adottato esecutivo.

Articolo 66

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Articolo 67

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Articolo 68

Organo di revisione dei conti

1. Il Revisore unico del conto è nominato secondo il disposto di cui all'art. 16 comma 25 del D.L.138/2011.
2. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempimento ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

4. Il Revisore, in conformità al presente statuto ed al regolamento, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare relativa all'esame del rendiconto della gestione.
5. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Il Revisore del conto risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario; ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferirà immediatamente al Consiglio Comunale.

Articolo 69 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a. La riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini d'incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;
 - b. La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 2 giorni;
 - c. Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili ;
 - d. Il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
5. I rapporti del Comune con il tesorerie sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 70 Controlli interni

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico – gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei responsabili dei servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema dei controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

TITOLO X NORME GENERALI E DIVERSE

Articolo 71 Norme a tutela dei disabili

1. I regolamenti del Comune individuano idonei meccanismi di coordinamento degli interventi di assistenza, integrazione sociale e tutela delle persone disabili con i servizi sociali, sanitari, educativi, e del tempo libero esistenti nel territorio comunale.
2. Il regolamento disciplina, in particolare, compiutamente le modalità organizzative del servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti dei servizi di cui al comma 1.

Articolo 72 Azioni positive per la realizzazione delle parità tra i sessi

1. Il comune garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'Amministrazione e nel Comune.
2. Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel precedente comma – anche sulla base dei principi di legge – il Comune adotta piani di azioni positive.

Articolo 73 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

1. Per quanto non contemplato dal presente statuto valgono le norme contenute nel Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO XI APPROVAZIONE DELLO STATUTO E SUA ENTRATA IN VIGORE

Articolo 74 Entrata in vigore

1. Il Consiglio Comunale approva lo Statuto nei modi di legge.
2. Il presente statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sull'albo elettronico dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo elettronico del Comune.

Articolo 75 Modifiche dello Statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale

maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli Comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.