



COMUNE DI BELLANO

STATUTO



SOMMARIO

| | |
|---|----|
| TITOLO I PRINCIPI GENERALI | 5 |
| Articolo 1 – Autonomia statutaria | 5 |
| Articolo 2 – Finalità | 5 |
| Articolo 3 – Territorio e sede comunale | 6 |
| Articolo 4 – Stemma e Gonfalone | 6 |
| Articolo 5 – Programmazione e cooperazione | 6 |
| Articolo 6 – Esercizio della potestà regolamentare | 7 |
| TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE | 8 |
| CAPO I – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI | 8 |
| Articolo 7– Organi | 8 |
| Articolo 8–Il Consiglio Comunale | 8 |
| Articolo 9–Competenze e attribuzioni | 8 |
| Articolo 10 –Sessioni e convocazione | 9 |
| Articolo 11 - Linee programmatiche di mandato | 9 |
| Articolo 12–Commissioni consiliari | 9 |
| Articolo 13–Consiglieri | 9 |
| Articolo 14–Diritti e doveri dei consiglieri | 9 |
| Articolo 15–Gruppi consiliari | 10 |
| Articolo 16– Sindaco | 10 |
| Articolo 17– Attribuzioni di Amministrazione | 10 |
| Articolo 18– Attribuzioni di vigilanza | 11 |
| Articolo 19– Attribuzione di organizzazione | 11 |
| Articolo 20– Vicesindaco e Assessori | 11 |
| Articolo 21– Mozioni di sfiducia | 12 |
| Articolo 22– Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco | 12 |
| Articolo 23– Giunta Comunale | 12 |
| Articolo 24– Composizione | 12 |
| Articolo 25– Nomina | 13 |
| Articolo 26– Funzionamento della Giunta | 13 |
| Articolo 27– Competenze | 13 |
| TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI | 14 |
| CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO | 14 |
| Articolo 28– Partecipazione popolare | 14 |

| | |
|--|----|
| CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO | 14 |
| Articolo 29– Associazionismo | 14 |
| Articolo 30– Contributi alle associazioni | 14 |
| Articolo 31– Volontariato | 15 |
| Articolo 32 – Civiche benemerenz..... | 15 |
| CAPO III – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE | 15 |
| Articolo 33– Consultazioni..... | 15 |
| Articolo 34– Petizioni..... | 15 |
| Articolo 35– Proposte..... | 16 |
| Articolo 36– Referendum | 16 |
| Articolo 37– Accesso agli atti..... | 17 |
| Articolo 38 – Diritto di informazione | 17 |
| Articolo 39– Istanze | 17 |
| CAPO IV – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | 17 |
| Articolo 40– Diritto di intervento nei procedimenti..... | 17 |
| Articolo 41– Conclusione del procedimento | 17 |
| Articolo 42– Motivazione del provvedimento..... | 17 |
| Articolo 43– Responsabile del procedimento | 18 |
| TITOLO IV ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA | 19 |
| Articolo 44 – Principi generali..... | 19 |
| Articolo 45 – Gestione in economia | 19 |
| Articolo 46 – Azienda speciale..... | 19 |
| Articolo 47 – Istituzioni..... | 20 |
| Articolo 48 – Società di capitale | 20 |
| Articolo 49– Convenzioni..... | 20 |
| Articolo 50– Consorzi..... | 20 |
| Articolo 51 – Accordi di programma..... | 21 |
| TITOLO V UFFICI E PERSONALE..... | 22 |
| CAPO I – UFFICI | 22 |
| Articolo 52 – Principi strutturali e organizzativi | 22 |
| Articolo 53 – Organizzazione degli uffici e del personale..... | 22 |
| Articolo 54 – Regolamento degli uffici e dei servizi | 23 |
| Articolo 55 – Personale..... | 23 |
| Articolo 56– Diritti e doveri dei dipendenti..... | 23 |
| CAPO II – IL SEGRETARIO COMUNALE..... | 24 |

| | |
|--|----|
| Articolo 57 – Segretario Comunale..... | 24 |
| Articolo 58 – Funzioni del Segretario Comunale | 24 |
| Articolo 59 – Vicesegretario Comunale | 25 |
| CAPO III– LARESPONSABILITÀ | 25 |
| Articolo 60 – Responsabilità verso il Comune | 25 |
| Articolo 61 – Responsabilità verso terzi | 25 |
| Articolo 62 – Responsabilità dei contabili | 25 |
| CAPO IV – FINANZAE CONTABILITÀ..... | 27 |
| Articolo 63 – Principi e criteri | 27 |
| Articolo 64 –Revisore dei conti..... | 27 |
| Articolo 65 – Controllo di gestione..... | 27 |
| TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE..... | 28 |
| Articolo 66 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali..... | 28 |
| Articolo 67 –Delega di funzioni alla Comunità Montana..... | 28 |
| Articolo 68 – Pareri obbligatori | 28 |
| Articolo 69– Norme a tutela dei disabili | 28 |
| Articolo 70– Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi | 28 |
| TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI | 29 |
| Articolo 71 – Entrata in vigore..... | 29 |
| Articolo 72– Modifiche dello Statuto | 29 |

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 – AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Bellano è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Bellano nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la provincia di Lecco e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il Comune di Bellano si riconosce in un sistema statale unitario basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.

ARTICOLO 2 – FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Bellano ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a. rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b. promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione;
 - c. rispetto, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e soprattutto delle tradizioni locali riconoscendo in esse il proprio retaggio;
 - d. tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e. superamento di ogni discriminazione tra i generi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f. superamento delle discriminazioni basate sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere;
 - g. individuazione idonei meccanismi di coordinamento degli interventi di assistenza, integrazione sociale e tutela delle persone diversamente abili;
 - h. promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - i. promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori del turismo e artigianato, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

ARTICOLO 3 – TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Gli attuali confini territoriali del Comune sono il risultato della fusione per incorporazione del Comune di Vendrogno nel Comune di Bellano, già enti locali autonomi, avvenuta con Legge Regionale n. 25 del 30 dicembre 2019, di cui vengono riconosciuti la soggettività storica e culturale ed i caratteri dell'originaria identità comunitaria, confermandone, tutelandone e garantendone le tradizioni civili e sociali.
2. Il territorio del Comune si estende per 22,03 Km², fa parte delle prealpi orobiche in Provincia di Lecco ed è posta sulla riva orientale del Lago di Como. Confina a NORD con i Comuni di Dervio e Valvarrone, a EST con i Comuni di Casargo e Taceno, a SUD con i Comuni di Parlasco e Perledo, a OVEST con San Siro (CO).
3. Il Palazzo civico, sede comunale è ubicato in Via Vittorio Veneto n. 23.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze, quali il più vasto e immediato contatto diretto con la popolazione.
5. Oltre al Capoluogo comprende le frazioni di Biosio, Bonzeno, Costa, Gora, Grabbia, Lezzeno, Ombriaco, Oro, Pendaglio, Pennaso, Pegnino, Pernice, Pradello, Rivalba, Valletta e Verginate; a seguito della fusione per incorporazione del Comune di Vendrogno, comprende anche le frazioni di Comasira, Inesio, Mornico, Mosnico, Noceno, Sanico e gli alpeggi di Busè, Camaggiore, Chiaro, Lornico e Tedoldo.

ARTICOLO 4 – STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bellano.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, che devono essere adottati dal Consiglio comunale e sottoposti all'approvazione del Ministero entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ARTICOLO 5 – PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Lecco, con la Comunità Montana e con tutti gli ulteriori enti territoriali competenti.

ARTICOLO 6 – ESERCIZIO DELLA POTESTÀ REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.
2. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
3. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio dopo l'approvazione della relativa deliberazione in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa.
4. I regolamenti, ai sensi della Articolo 134, comma 3 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000, diventano esecutivi dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di approvazione, fatta comunque salva eventuale diversa decorrenza derivante da superiore normativa a contenuto specifico o di settore.
5. I regolamenti, per motivi di urgenza, possono essere dichiarati immediatamente esecutivi ai sensi dell'Articolo 134, comma 4 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267. In tale caso la dichiarazione di immediata esecutività dovrà venire puntualmente ed espressamente motivata dal Consiglio comunale in sede deliberativa.
6. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità, che ne consentano l'effettiva conoscibilità. In tal senso i regolamenti per tutto il tempo di pubblicazione della relativa deliberazione all'albo pretorio on line, dovranno contemporaneamente comparire anche sulla home page del sito comunale.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ARTICOLO 7 – ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ARTICOLO 8 – IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta gli interessi generali dell'intera comunità, determina l'indirizzo politico programmatico dell'Amministrazione esercitando il controllo sui suoi atti, delibera nelle materie assegnate dalla legge e dal presente Statuto alla sua competenza.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

ARTICOLO 9 – COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge 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 di solidarietà e dell'efficacia.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e individuazione degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

ARTICOLO 10 – SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge secondo quanto disposto nell'apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 11 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

ARTICOLO 12 – COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione, commissioni consiliari, commissioni consultive e la commissione "Vendrogno".

2. Il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale determina il numero e la materia di competenza delle commissioni, il numero dei componenti delle stesse e ne disciplina la organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

ARTICOLO 13 – CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. È consigliere anziano l'eletto che ha conseguito la più alta cifra elettorale individuale.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono regolate dalla legge.

4. I consiglieri che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Le procedure per la dichiarazione di decadenza sono disciplinate dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 14–DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, nonché il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle loro aziende ed enti dipendenti tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, previsti dalla legge sono disciplinati dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i dati previsti dall'Articolo 14 comma 1 del D.lgs. 33/2013 in materia di Trasparenza.

3. I Consiglieri esercitano il diritto di sindacato ispettivo, di iniziativa, d'informazione, di accesso agli atti secondo le modalità disciplinate dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 15 – GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento ce ne danno comunicazione al Sindaco.

2. È istituita la Conferenza dei Capigruppo; le relative attribuzioni e modalità di lavoro sono disciplinate dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 16 – SINDACO

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ARTICOLO 17 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori e al Presidente della Commissione "Vendrogno" ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare:

- a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'Articolo 6 della legge n. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d. adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e. nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- f. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ARTICOLO 18 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ARTICOLO 19 – ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede, secondo quanto disposto dall'apposito regolamento;
 - b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d. riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni;
 - e. riceve le richieste dei Consiglieri, concernenti fatti e questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali ed internazionali.

ARTICOLO 20 – VICESINDACO E ASSESSORI

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

ARTICOLO 21 – MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10(dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ARTICOLO 22 – DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20(venti) giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine trova applicazione l'Articolo 53 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco o del presidente della provincia, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco o presidente della provincia. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco e del presidente della provincia sono svolte, rispettivamente, dal vicesindaco e dal vicepresidente.
3. Il vicesindaco ed il vicepresidente sostituiscono il sindaco e il presidente della provincia in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.

ARTICOLO 23 – GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al Governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

ARTICOLO 24 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e dagli Assessori, secondo il numero individuato dalla legge vigente, di cui uno, membro del Consiglio Comunale, è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni sono ammessi alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

4. Il Presidente della commissione "Vendrogno", se istituita, può partecipare alle sedute della Giunta Comunale con diritto di parola ma senza diritto di voto.

ARTICOLO 25 – NOMINA

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 (quindici) giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

5. È assessore anziano il consigliere eletto con la maggior cifra elettorale individuale.

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

ARTICOLO 26 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

2. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti, non computando a tal scopo il Sindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 27 – COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai responsabili dei servizi comunali.

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

3. La Giunta esercita le attribuzioni di governo e le funzioni Organizzative di cui al D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii..

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ARTICOLO 28 – PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ARTICOLO 29 – ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

ARTICOLO 30 – CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei sindacati e dei partiti politici, contributi economici.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito, secondo quanto disposto negli appositi regolamenti.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni senza fini di lucro e di volontariato riconosciute negli appositi albi; le modalità della collaborazione verranno stabilite in appositi regolamenti.
5. L'erogazione del contributo avverrà ad attività conclusa a seguito di presentazione di dettagliata relazione descrittiva e di regolare documentazione delle spese sostenute.

ARTICOLO 31 – VOLONTARIATO

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

ARTICOLO 32 – CIVICHE BENEMERENZE

1. Il Comune conferisce onorificenze a Enti, Associazioni, Istituzioni, cittadini e cittadine residenti che si siano particolarmente distinti negli ambiti e nelle attività sia pubbliche sia private, o quale segno di riconoscenza per uno specifico atto straordinario compiuto verso la Comunità di Bellano da essa riconosciuto e apprezzato.
2. Le onorificenze vengono concesse secondo le modalità stabilite dall'apposito Regolamento.

CAPO III – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 33 – CONSULTAZIONI

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

ARTICOLO 34 – PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 (trenta) giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, prendono atto, con apposita deliberazione, del ricevimento della petizione, precisando lo stato ed il programma del procedimento.
6. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
7. Ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 35 – PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 20% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ARTICOLO 36 – REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le 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. strumenti urbanistici attivi.
1. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
2. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
3. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
4. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 (trenta) giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
5. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria (esclusi i referendum abrogativi) deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
7. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta
8. degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ARTICOLO 37 – ACCESSO AGLI ATTI

1. Chiunque abbia un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, previa istanza di accesso, secondo le modalità disposte nell'apposito regolamento.

ARTICOLO 38 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene all'albo on line, secondo le vigenti disposizioni di legge.

ARTICOLO 39 – ISTANZE

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa: le istanze, trasmesse via posta elettronica certificata, devono essere acquisite al protocollo.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 (trenta) giorni dall'interrogazione.

CAPO IV – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 40 – DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

ARTICOLO 41 – CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il Comune ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.
2. I termini entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza sono stabiliti dall'apposito regolamento. Se non diversamente stabilito dalla legge, da decreti o dal regolamento, i procedimenti devono concludersi entro il termine di sessanta giorni.

ARTICOLO 42 – MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

1. Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato, salvo che per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati i termini e l'autorità cui è possibile presentare ricorso.

ARTICOLO 43 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

4. Per ciascun tipo di procedimento deve essere determinata l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
5. Il responsabile di ciascun servizio provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto al settore, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
6. I compiti del Responsabile del procedimento sono quelli di cui all'Articolo 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 44 – PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e/o servizi e/o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda;
 - b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune di Bellano, qualora si renda opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
 - f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché di ogni altra forma prevista e consentita dalla legge.
4. La scelta della forma di gestione di ciascun servizio deve essere determinata dall'economicità, rispetto all'uso delle risorse, e dalla funzionalità e qualità del servizio, rispetto alle esigenze della cittadinanza.

ARTICOLO 45 – GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti o dalle relative deliberazioni di Consiglio Comunale.

ARTICOLO 46 – AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva lo Statuto. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore Generale. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono nominati e possono essere revocati dal Sindaco secondo gli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale. Il Direttore generale è assunto con le modalità previste dallo Statuto aziendale ed ha la rappresentanza legale dell'azienda e responsabilità gestionale.

3. Il Consiglio Comunale nomina il Collegio dei revisori dei conti, individuati secondo le modalità stabilite dalla legge, conferisce il capitale di dotazione, approva i bilanci preventivi ed il conto consuntivo, nonché gli atti fondamentali indicati dallo Statuto aziendale.

ARTICOLO 47 – ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, scolastici, culturali, sportivi e ricreativi che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale 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.

ARTICOLO 48 – SOCIETÀ DI CAPITALE

1. Qualora consentito dalla legge, per l'esercizio di servizi di rilevanza economica, il Comune promuove la costituzione di Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e può altresì partecipare con quote a Società per azioni i cui fini statuari comprendano l'erogazione di servizi pubblici di interesse locale.

2. Il Consiglio Comunale può approvare di costituire o partecipare con quote a Società di capitale a prevalente, totale o minoritario capitale pubblico locale, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, per la gestione di servizi pubblici.

3. La deliberazione di Consiglio Comunale stabilisce le forme di rappresentanza (secondo quanto previsto all'Articolo 9 comma 5), collegamento e di controllo tra l'Amministrazione comunale e la Società.

ARTICOLO 49 – CONVENZIONI

1. L'Ente stipula apposite convenzioni con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ARTICOLO 50 – CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'Articolo 47, 1° comma, della Legge 8.6.1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ARTICOLO 51 – ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dal Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma volto ad assicurare il coordinamento delle azioni e della determinazione dei tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime espresso dalle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'Articolo 34, d. lgs 18 agosto 2000, n. 267.

3. 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.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I – UFFICI

ARTICOLO 52 – PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:
 - a. organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo o per programmi;
 - b. analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia de 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 flessibili delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ARTICOLO 53 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente è articolata in uffici e servizi collocati in diversi settori d'intervento, tutti funzionalmente collegati per il raggiungimento dei comuni obbiettivi di efficacia, efficienza ed economicità
2. I responsabili di servizio sono responsabili del funzionamento delle strutture loro affidate e dell'assolvimento delle relative funzioni gestionali attraverso l'ottimale utilizzo delle risorse ricevute per il raggiungimento degli obbiettivi loro assegnati dalla Giunta o comunque conseguibili in forza di Leggi o Regolamenti, estrinsecando il potere di organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro affidate a partire dal presente Statuto.
3. Spetta ai responsabili di servizio la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nei settori o servizi di propria competenza.
4. La gestione i cui ai punti precedenti si estrinsecherà attraverso le modalità e con le procedure individuate dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
5. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
6. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ARTICOLO 54 – REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in uffici che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ARTICOLO 55 – PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza i miglioramenti delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a. struttura organizzativa;
 - b. dotazione organica;
 - c. modalità di assunzione e cessazione dal servizio
 - d. diritti, doveri e sanzioni;
 - e. Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
 - f. ogni altro aspetto rimesso dal CCNL.

ARTICOLO 56 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

6. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

7. Il personale dipendente è tenuto all'osservazione della disciplina dettata dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

CAPO II – IL SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 57 – SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata del servizio di Segreteria.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

ARTICOLO 58 – 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 i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

ARTICOLO 59 – VICESEGRETARIO COMUNALE

1. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi potrà prevedere un Vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso del titolo di studio per l'accesso al concorso per Segretario comunale.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO III- LA RESPONSABILITÀ

ARTICOLO 60 – RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ARTICOLO 61 – RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministrazione o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ARTICOLO 62 – RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

1. Il tesoriere e ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale

autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO IV – FINANZAE CONTABILITÀ

ARTICOLO 63 – PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

ARTICOLO 64 –REVISORE DEI CONTI

1. Il Regolamento di Contabilità dell'Ente disciplina l'organizzazione, le competenze ed il funzionamento dell'organo stesso, secondo quanto disposto da legge.

2. L'organo di revisione contabile, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Amministrazione e può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

ARTICOLO 65 – CONTROLLO DI GESTIONE

3. Il Comune attua, anche attraverso la costituzione di apposito ufficio, forme di controllo economico interno di gestione, al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza dell'attività comunale, riferita ai centri di costo ricompresi in centri di responsabilità, ed i riflessi che ne conseguono in materia di rappresentazioni contabili.

4. Tale controllo si basa sull'adozione del sistema di pianificazione e verifica, fondato sulla contabilità analitica, collegata alla contabilità finanziaria attraverso la classificazione ed evidenziazione interne, impiegando procedure adeguate in relazione all'organizzazione dell'Ente.

5. L'Ufficio preposto al controllo di gestione provvede a predisporre rapporti periodici che danno conto dell'andamento di gestione.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

ARTICOLO 66 – INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'Articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ARTICOLO 67 – DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITÀ MONTANA

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ARTICOLO 68 – PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'Articolo 16, commi 1 e 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'Articolo 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 (quarantacinque) giorni, il Comune può prescindere dal parere.

ARTICOLO 69 – 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 aggregativi, sociali, sanitari ed educativi esistenti nel territorio comunale.
2. Il regolamento disciplina, in particolare, le modalità organizzative del servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti dei servizi di cui al comma 1.

ARTICOLO 70 – AZIONI POSITIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLA PARITÀ TRA I SESSI

1. Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità per entrambi i sessi, rimuovendo gli eventuali ostacoli suscettibili di impedire la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica alla vita dell'Amministrazione.
2. Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel precedente comma, anche sulla base dei principi di legge, il Comune può assumere specifiche iniziative.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 71 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, nonché nell'Albo Pretorio elettronico dell'ente per trenta giorni consecutivi ed è altresì inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo stesso entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo elettronico del Comune.

ARTICOLO 72 – 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. In tale evenienza, il Consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.