

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

STATUTO

Delibera n. 13 del 9/6/2005.

ART.1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Berbenno di Valtellina è un Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART.2 - FINALITA'

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico, tutela le risorse naturali ambientali storiche culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti gli Enti Pubblici e le Associazioni ispirando le proprie azioni ai seguenti criteri principali:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali con il resto del territorio provinciale, regionale e nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, individuando e sostenendo per mezzo della programmazione, le iniziative di natura economica nei settori dell'industria, dell'artigianato, del commercio, dell'agricoltura, della forestazione, dell'agriturismo, del turismo, idonee alla valorizzazione di tutte le risorse locali nel quadro di una economia montana integrata;
 - c) il riconoscimento alla popolazione della funzione di servizio che svolge a presidio della montagna, fornendo ad essa gli strumenti idonei necessari a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano al fine di impedirne lo spopolamento ed evitarne l'abbandono;
 - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale.

ART. 3 - PARI OPPORTUNITÀ

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lett.), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
 - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
 - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

ART. 4 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Lombardia e della Provincia di Sondrio avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, religiose, sindacali e culturali operanti sul territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 5 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo di Berbenno e dalle frazioni di Foppa, Maroggia, Monastero, Pedemonte, Polaggia, Regoledo e San Pietro Berbenno, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq.35,70, confinante con i Comuni di Buglio in Monte, Torre Santa Maria, Colorina, Fusine e Postalesio.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Municipio 1.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.
6. La modifica dell'ubicazione della sede comunale è disposta dal Consiglio Comunale.

ART. 6 - ALBO PRETORIO

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

ART. 7 - STEMMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Berbenno di Valtellina e con lo stemma che verrà definito nei particolari una volta ultimate le ricerche araldiche e previa adozione del Consiglio Comunale e concessione con Decreto del Presidente della Repubblica.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o da suo delegato si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il Decreto suddetto.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli è subordinato alla autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI DEL COMUNE

ART. 8 - ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ART. 9 - CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa, funzionale e finanziaria.
3. I casi di scioglimento del Consiglio Comunale sono determinati dalla legge.

ART. 10 - COMPETENZE ED 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.
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 e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

ART. 11 - CONVOCAZIONI

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. Le modalità di funzionamento del Consiglio sono contenute nel regolamento, che disciplina in particolare le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Il Sindaco, quale presidente del Consiglio Comunale, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

ART. 12 – COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, nel rispetto del criterio proporzionale, commissioni permanenti e di indagine, la cui presidenza viene attribuita ad un rappresentante della opposizione consiliare.
2. La commissione può acquisire tutti gli atti e le testimonianze ritenute necessarie ed invitare a partecipare ai propri lavori, Sindaco, Assessori, funzionari e dipendenti comunali.
3. La commissione è tenuta a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 13 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Alle commissioni di indagine è affidato il compito di verificare l'attività della amministrazione in settori che vengono di volta in volta individuati dal Consiglio Comunale all'atto della loro costituzione. A ciascuna commissione può essere affidata una sola indagine.
4. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la composizione delle commissioni;
 - i poteri alle stesse attribuiti;
 - la nomina del presidente della commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

ART. 14 - CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. 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 Comunale entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga

qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141, comma 1, lett. b) n.3 del D. Lgs. 18.08.2000, n.267.

ART. 15 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale dopo dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza; prima di dichiarare la decadenza, il Consiglio Comunale esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto dall'interessato e decide conseguentemente.
4. I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.
6. Sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.
7. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutti gli atti, le notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato conformemente a quanto previsto dal regolamento e dalle leggi.
8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale ed a comunicare lo stesso al Segretario Comunale.
9. Ai sensi dell'art. 5 della legge 154/81, i Consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria; le modalità di elezione sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 16 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione dei capigruppo, questi sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, primi eletti di ogni lista, o per quanto riguarda le minoranze, i candidati a Sindaco delle rispettive liste.

ART. 17 - GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei Responsabili di servizio, collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 18 COMPOSIZIONE E PREROGATIVE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. **I requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità**, la posizione giuridica lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge.
4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma precedente, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini **fino al III° grado**.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
6. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e si procede alla nomina di un commissario.

ART. 19 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche; alle stesse possono essere invitati, da parte del Sindaco, uno o più Consiglieri comunali per la discussione di argomenti specifici.

ART. 20 - ATTRIBUZIONI

1. La Giunta Comunale partecipa all'elaborazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato e riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sullo stato di attuazione dei programmi.
2. Alla Giunta Comunale compete l'adozione degli atti di programmazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane nell'ambito degli indirizzi programmatici adottati dal Consiglio Comunale, nonché l'adozione degli atti di amministrazione non rientranti nella competenza dei responsabili degli uffici e servizi, ed in particolare, a titolo non esaustivo:
 - a) in materia di risorse umane:
 - adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;
 - nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e per le selezioni interne;
 - nomina la delegazione di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
 - nomina il nucleo di valutazione ed adotta la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;
 - b) in materia di programmazione economico-finanziaria:
 - approva il piano esecutivo di gestione e relative variazioni;
 - dispone i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;
 - assume in via di urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al Consiglio per la ratifica entro 60 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;
 - approva lo schema di bilancio di previsione e di relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio;

- approva la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
 - determina gli indicatori ed i modelli di rilevazione del controllo di gestione;
 - approva i criteri di concessione di contributi e facilitazioni economiche;
- c) in materia di programmazione dell'acquisizione dei fattori produttivi:
- approva la programmazione in materia di forniture e servizi;
- d) in materia di opere pubbliche:
- approva gli studi di fattibilità ed i progetti preliminari delle opere pubbliche previsti dal bilancio di previsione e sue variazioni
 - approva, nel rispetto della programmazione triennale ed annuale adottata dal Consiglio, i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal Consiglio Comunale;
 - attribuisce gli incarichi professionali in materia di progettazione di opere pubbliche e di urbanistica;
 - nomina le commissioni di gara;
- e) in materia di patrimonio:
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;
 - dispone la sdemanializzazione di strade e l'alienazione di beni mobili e mobili registrati acquisiti al patrimonio disponibile dell'ente;
- f) in materia di contenzioso:
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore, convenuto e/o persona offesa nella sua qualità di rappresentante pro-tempore del Comune e approva le relative transazioni;
 - affida gli incarichi in materia di patrocinio legale dell'ente;
- g) in materia elettorale:
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - delimita ed assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie.
- h) in materia di toponomastica stradale delibera il nome delle vie e piazze;
- l) in materia tributaria: propone l'istituzione e modifica le tariffe;
- m) richiede all'Unione Europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia ed alla Comunità Montana, la concessione di contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.
3. Alla Giunta Comunale compete inoltre la nomina della commissione edilizia comunale.

ART. 21 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi previsti dalla legge. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti concernenti persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta" .
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario

Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
6. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 22 - SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale e processuale dell'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, di cui è membro, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
7. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 23 - ATTRIBUZIONI QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica,;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Il Sindaco, inoltre, esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della legge 08.12.1970 n.996, approvato con D.P.R. 06.02. 1981 n. 66.

ART. 24 - ATTRIBUZIONI QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione, esercita le competenze e funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti, ed in particolare:

- a) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce loro l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del D. Lgs. 18.08.2000, n.267, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- b) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- c) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- e) coordina l'attività politico-amministrativa del comune, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi, e presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informazioni ed atti anche riservati, e promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) impartisce direttive al Segretario Comunale ed al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) promuove e conclude accordi di programma nei casi e secondo quanto previsto dall'art. 34 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e stipula nell'interesse dell'ente le convenzioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- h) può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale, del provvedimento finale, salvo che si tratti di atti di natura gestionale, nel qual caso la relativa competenza spetta al responsabile del servizio competente;
- i) convoca i comizi per i referendum comunali;
- l) rilascia le autorizzazioni di pubblica sicurezza;
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- n) fa pervenire al Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- o) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento.
- p) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- q) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede
- r) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART.25 - LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale, in apposita seduta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. La discussione sulle linee

programmatiche si conclude con votazione palese con la quale il Consiglio si esprime in ordine al documento presentato.

3. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

ART. 26 - VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco spettano ad un altro assessore, designato a tale scopo dal Sindaco, ed in caso di contemporanea assenza di entrambi, dagli altri assessori secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
4. Il Vicesindaco, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, esercita altresì le funzioni di ufficiale del Governo.
5. Nel caso in cui il Vicesindaco sia l'assessore non consigliere, la presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, è esercitata da chi lo sostituisce ai sensi del precedente comma 2.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

ART. 27 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un proprio Segretario Comunale, dipendente dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali, nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, scelto tra gli iscritti all'apposito Albo. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. 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.
3. Il Segretario Comunale inoltre:
 - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - roga, di norma tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - presiede le commissioni di gara e di concorso;
 - esercita, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs.18.08.2000, n. 267, in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, previa eventuale scorporo delle stesse, qualora precedentemente assegnate ad altri soggetti.
 - Il Segretario riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette al controllo eventuale, presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia, cura la notificazione al Sindaco neo-eletto dell'avvenuta proclamazione alla carica, cura la trasmissione degli atti deliberativi all'organo regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.
4. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

ART.28 - VICESEGRETARIO

1. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi può prevedere la presenza di un Vicesegretario, il quale, oltre alle funzioni ausiliarie nei confronti del titolare, può essere incaricato, purché in possesso dei requisiti previsti per legge, dalla Giunta Comunale di funzioni vicarie del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'Ufficio per il tempo massimo concesso dalle norme vigenti in materia.

ART. 29 - DIRETTORE GENERALE

1. Al Segretario Comunale possono essere attribuite le funzioni di Direttore Generale, che le somma alle proprie. Per l'esercizio di tali funzioni aggiuntive viene corrisposta al Segretario Comunale un'apposita indennità.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; a tali fini, al

Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi.

3. Il Direttore Generale provvede:

- alla predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 197 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- alla proposta di piano esecutivo di gestione, previsto dall'art. 169 del predetto decreto;

4. Il Direttore Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

5. Il Direttore Generale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, ed in particolare organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi o dei programmi, e verifica, avvalendosi del nucleo di valutazione, l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto. Il direttore generale ha facoltà di avocazione dei procedimenti in caso di inerzia dei rispettivi responsabili.

ART. 30 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta Comunale, in conformità al presente Statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché nel rispetto dei principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.

2. Nelle materie soggette a riserva di legge, ovvero, sulla base della legge o nell'ambito dei principi dalla stessa posti, riservate ad atti normativi o amministrativi, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c), della legge 421/92, l'attività regolamentare e organizzativa dell'ente è esercitata tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale, e comunque in modo tale da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

3. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura amministrativa ed il raccordo con la direzione politica dell'Ente.

ART. 31 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Sindaco provvede ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, a nominare, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente:

- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente

legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
3. Ai responsabili dei Servizi compete l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, il quale appone altresì, sulle determinazioni e deliberazioni comportanti impegno di spesa, il visto attestante la copertura finanziaria.
 4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
 5. I responsabili di servizio titolari di posizioni organizzative partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.
 6. La Giunta Comunale, ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, per prestazioni che richiedano un'alta specializzazione, può, ai sensi dell'art.110 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, con provvedimento motivato, nei limiti di una unità, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica. Gli incarichi dirigenziali di cui al comma precedente non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

ART. 32 - DETERMINAZIONI

1. I provvedimenti gestionali di competenza del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei Responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. Le determinazioni vengono affisse in copia all'albo pretorio a cura del Messo comunale per dieci giorni.

ART. 33 - RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il Responsabile di ciascun servizio titolare di posizione organizzativa provvede, ai sensi dell'art.5, comma 1, della legge n.241/90, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente ogni singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimenti, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il Responsabile del servizio competente.
2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge n. 241/90 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento

ART. 34 - RISORSE UMANE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina in particolare:

- la struttura organizzativo-funzionale;
 - la dotazione organica;
 - le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, la tempestività, l'economicità e celerità di espletamento.
3. Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente, il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
 4. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
 5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente è disciplinato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

TITOLO III

SERVIZI PUBBLICI

ART. 35 - FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.
3. Per i servizi pubblici da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciale o di consorzio, costituzione o partecipazione di società di capitali a prevalente capitale locale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di competenza comunale quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 36 - GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 37 - AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente delle aziende speciali, sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione di imprese pubbliche o private.

ART. 38 - ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione **senza alcuna personalità giuridica** 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;
 - le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma 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.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il Direttore. Il Consiglio di amministrazione ed il personale dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore.
5. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
6. Il Direttore provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
7. Il presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.
8. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento; dirige l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART.39 - NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE E ISTITUZIONI

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base dei curriculum dei candidati.

ART.40 - SOCIETÀ CON CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.
2. Negli Statuti delle Società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
3. Il Comune ha il diritto di nominare uno o più amministratori, dirigenti o sindaci nelle Società per azioni e nelle Società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale. Il numero degli amministratori, dirigenti, sindaci ed i relativi incarichi sono stabiliti nell'atto costitutivo di ciascuna Società. Si osservano in materia le disposizioni e le procedure di cui all'art. 2458 del Codice Civile e la deroga stabilita dall'art. 5 della legge 23.04.1981, n. 154.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 67 del T.U. 267/2000 non costituiscono cause di ineleggibilità o incompatibilità gli incarichi conferiti al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri nelle Società partecipate dal Comune quando tali incarichi non siano espressamente vietati da norme di legge o dal presente Statuto.
5. Nel caso in cui il Comune dovesse costituire una Società interamente posseduta dal Comune il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base di apposita indicazione e delibera del Consiglio

Comunale.

6. Ai gruppi di minoranza spetta l'indicazione di un componente il Consiglio di Amministrazione.
7. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente restano in carica fino alla scadenza del mandato del Sindaco che li ha nominati ed esercitano le loro funzioni sino all'insediamento dei successori.
8. L'eventuale fusione con Società simili e ogni altra modifica statutaria comprendente operazioni sul capitale oggetto di assemblea straordinaria deve essere autorizzata con delibera del Consiglio Comunale da assumersi con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
9. L'alienazione di quote di Società dovrà essere autorizzata dal Consiglio Comunale da assumersi con 75% dei voti favorevoli da calcolarsi sul numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 41 - SOCIETÀ DI CAPITALE MISTE

1. Nelle società per azioni o a responsabilità limitata costituite con partecipazione minoritaria del Comune, l'atto costitutivo deve prevedere l'obbligo dell'Ente di nominare uno o più amministratori o sindaci negli organi di amministrazione e controllo, ai sensi dell'art.12 della legge 23.12.1992, n.498 e dell'atto costitutivo della società medesima. La nomina di almeno un componente del Consiglio di amministrazione, dell'eventuale comitato esecutivo e del collegio dei revisori delle società miste di cui al D.P.R. 16.09.1996, n.533, ai sensi dell'art.4 dello stesso, è riservata al Comune ed agli altri eventuali enti pubblici promotori, ripartendo in tal caso i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo della società stessa. Per tali nomine vige la deroga stabilita dall'art.5 della legge 23.04.1981, n.154.

ART. 42 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli Enti Locali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO

ART. 43 - FINANZA E CONTABILITÀ

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva nell'ambito del presente statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica ed ha un proprio demanio e patrimonio.
2. La gestione finanziaria del Comune, si svolge in base al bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale, deliberato dal Consiglio Comunale, osservando i principi della universalità, integrità, e del pareggio finanziario.
3. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Dei beni di proprietà del comune viene tenuto un esatto inventario, costantemente aggiornato.
4. Il bilancio di previsione, il rendiconto 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.

ART. 44 - TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, ad un soggetto scelto tra i soggetti indicati dalla legge. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.

ART. 45 - REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto è nominato dal Consiglio Comunale. Le proposte inerenti alla elezione del revisore, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae e dalla dichiarazione di accettazione. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile salvo inadempienza. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, il Consiglio Comunale provvede alla nomina del nuovo revisore entro trenta giorni.
2. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento finanziario e contabile delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
3. Il revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge e con la diligenza del mandatario.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
5. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili ed esprimendo pareri preventivi in ordine agli aspetti economici-finanziari della gestione dell'ente; verifica l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali; presenta al

Consiglio ogni volta lo ritenga necessario, una relazione contenente i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, efficacia ed economicità di gestione; il revisore può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi dallo stesso mossi all'operato dell'amministrazione.

6. Il revisore dei conti provvede altresì con l'ausilio del servizio finanziario all'attività di riscontro della regolarità amministrativo-contabile di cui all'art.1, comma 1, lett.a) del D.P.R. 268/96, nonché secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità alle verifiche di cassa.

ART. 46 - CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune è impegnato ad istituire e attuare i controlli interni di cui all'art. 147 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267.
2. Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30 luglio 1999 n.286, art.1, comma 1°, lett.b),c),d) è istituito il nucleo di valutazione, cui è affidato il compito di verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione); di valutare le prestazioni del personale con titolarità di posizione organizzativa e di supporto ai medesimi per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti addetti al proprio servizio (valutazione del personale); di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

P A R T E I I

ORDINAMENTO FUNZIONALE

T I T O L O I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

ART. 47 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, ed i comuni vicini, anche attraverso la costituzione dell'Unione di Comuni al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 48 - PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 49 - CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi.
4. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART.50 - CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio con altri Enti Locali per gestire funzioni e servizi.
2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi e/o funzioni attraverso il modulo consortile.

ART.51 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare: a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo; b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti; c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 52 - PRINCIPI

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. Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini e delle loro formazioni sociali su specifici problemi.

ART.53 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. L'apposito regolamento assicura ai cittadini, singoli ed associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
2. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle istanze pervenute deve essere adeguatamente motivato.
3. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge o il regolamento sottraggono all'accesso.
4. Il responsabile del servizio potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti.

ART. 54 - PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento 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 di 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.

ART. 55 - PROPOSTE

1. Gli elettori del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

ART. 56 - ASSOCIAZIONI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini.
2. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente comma, le associazioni che operano sul territorio.
3. Le associazioni registrate devono essere preventivamente interpellate nel caso di scelte amministrative che incidano sensibilmente sulla loro attività
4. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura economica.

ART. 57 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi sociali può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.
4. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

ART.58 - REFERENDUM

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere: a) il 20 per cento del corpo elettorale del Comune; b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART.59 - EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. L'eventuale mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 60 - DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati, che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dall'apposito regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelle esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 61 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

TITOLO III

DIFENSORE CIVICO

ART. 62 - NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, può essere rieletto una sola volta.

ART. 63 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri degli organi di amministrazione o dipendenti delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi abbia rapporti giuridici per motivi di natura professionale con l'Amministrazione Comunale.

ART. 64 - MEZZI E PREROGATIVE

1. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente emanati.
2. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
3. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
5. Se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore l'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione.
6. E' data altresì facoltà al difensore di chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
7. Tutti i responsabili di servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

ART. 65 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio Comunale.

ART. 66 - RIMBORSO SPESE

1. Al difensore civico spetta esclusivamente l'eventuale e documentato rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle proprie funzioni.

ART. 67- DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA' MONTANA

1. Il servizio del difensore civico può essere svolto in forma associata con la Comunità Montana Valtellina di Sondrio, previa nomina dello stesso secondo le norme di cui al presente Statuto.

TITOLO IV

FUNZIONE NORMATIVA

ART.68 - REGOLAMENTI

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.
2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 69 - REVISIONE

1. Per la revisione dello Statuto si osservano le disposizioni ed il procedimento di cui all'art.6 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

ART. 70 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ed in altre leggi nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 71 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale di controllo, a seguito della pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.