



STATUTO DEL COMUNE DI BARDELLO con MALGESSO e BREGANO

Approvato con delibera del Commissario Prefettizio n. 2 del 12.01.2023

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Autonomia statutaria

Art. 2 – Finalità

Art. 3 – Territorio e sede del Comune

Art. 4 – Stemma e gonfalone

Art. 5 – Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 6 – Programmazione e cooperazione

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 – Organi

Art. 8 – Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 9 – Consiglio comunale

- Art. 10 – Il Presidente del Consiglio comunale
- Art. 11 – Compiti del Presidente
- Art. 12 – Sessioni, convocazione, validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 13 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 14 – Commissioni comunali
- Art. 15 – Commissioni di garanzia e/o controllo
- Art. 16 – Consiglieri
- Art. 17 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 18 – Gruppi consiliari
- Art. 19 – Sindaco
- Art. 20– Attribuzioni d’amministrazione
- Art. 21 – Attribuzione di vigilanza
- Art. 22 – Vicesindaco
- Art. 23 – Mozioni di sfiducia
- Art. 24 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 25 – Giunta comunale
- Art. 26 – Composizione
- Art. 27 – Nomina
- Art. 28 – Funzionamento della Giunta
- Art. 29 – Competenze
- TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
- CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO
- Art. 30 – Partecipazione popolare
- CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO
- Art. 31 – Associazionismo
- Art. 32 – Diritti delle associazioni
- Art. 33– Contributi alle associazioni
- Art. 34 – Volontariato
- CAPO III – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE
- Art. 35 – Consultazioni
- Art. 36 – Petizioni

Art. 37 – Proposte

Art. 38 – Referendum

Art. 39 – Accesso agli atti

Art. 40 – Diritto di informazione

Art. 41 – Istanze

CAPO IV – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 42 – Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 43 – Conclusione del procedimento

Art. 44 – Motivazione del procedimento

Art. 45 – Responsabile del procedimento

TITOLO IV – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 46 – Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 47 – Servizi pubblici comunali

Art. 48 – Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 49 – Aziende speciali

Art. 50 – Struttura delle aziende speciali

Art. 51 – Istituzioni

Art. 52 – Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 53 – Convenzioni

Art. 54 – Consorzi

Art. 55 – Accordi di programma

TITOLO V – DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

Art. 56 – Trasparenza dei servizi

Art. 57 – Qualità dei servizi

Art. 58 – Valutazione della performance

Art. 59 – Ciclo della performance

Art. 60 – Premi e merito

TITOLO VI - UFFICI E PERSONALE

CAPO I – UFFICI

Art. 61 – Principi strutturali e organizzativi

Art. 62 – Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 63 – Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 64 – Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II – PERSONALE DIRETTIVO

Art. 65 – Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 66 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 67 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 68 – Collaborazioni esterne

Art. 69 – Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III – IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 70 – Segretario comunale

Art. 71 – Funzioni del Segretario comunale

Art. 72 – Vicesegretario comunale

CAPO IV – LA RESPONSABILITÀ

Art. 73 – Responsabilità verso il Comune

Art. 74 – Responsabilità verso terzi

Art. 75 – Responsabilità dei contabili

CAPO V – FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 76 - Ordinamento

Art. 77 – Attività finanziaria del Comune

Art. 78 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 79 – Bilancio comunale

Art. 80 – Rendiconto della gestione

Art. 81 – Attività contrattuale

Art. 82 – Revisore dei conti

Art. 83 – Tesoreria

Art. 84 – Controlli interni

TITOLO VII – DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 85 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 86 – Pareri obbligatori

Art. 87 – Adeguamento allo Statuto del contribuente

Art. 88 – Norme a tutela dei disabili

Art. 89 – Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 90 – Entrata in vigore

Art. 91 – Modifiche dello statuto

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di BARDELLO CON MALGESSO E BREGANO è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di BARDELLO CON MALGESSO E BREGANO nei rapporti con lo Stato, la Regione Lombardia, la Provincia di Varese e gli altri Enti o Soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

ART. 2 FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di BARDELLO CON MALGESSO E BREGANO, 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 tra i popoli;
 - c. recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - 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 sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f. promozione di attività culturali, sportive e ricreative rivolte alla popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g. promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

ART. 3 TERRITORIO E SEDE DEL COMUNE

1. Gli attuali confini territoriali del Comune sono il risultato della fusione avvenuta con Legge Regionale n. 21 del 21 ottobre 2022 dei Comuni di Bardello, Bregano e Malgesso, già enti locali autonomi, 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. A far data dal 1° gennaio 2023, è stato istituito a seguito di fusione il comune di BARDELLO CON MALGESSO E BREGANO.

2. Il territorio del Comune si estende per 7,58, Kmq e confina con i comuni di Besozzo, Brebbia, Biandronno, Travedona Monate, Gavirate.

3. La sede comunale è ubicato in Via Piave, 39 . La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale.

4. Le adunanze degli organi collegiali, della Giunta e del Consiglio Comunale si svolgono normalmente presso la sede comunale.

5. In caso di necessità, o per particolari esigenze, gli organi collegiali, la Giunta ed il Consiglio possono tenersi in luoghi diversi o in modalità di video-conferenza.

ART. 4 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di BARDELLO CON MALGESSO E BREGANO.

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.

ART. 5 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con enti associativi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, politiche assistenziali e sociali.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

ART. 6 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 Provincia di Varese e la Regione Lombardia.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I –ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 7 ORGANI

1. Sono organi del comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale; 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. La legale rappresentanza dell'ente, ivi comprese la costituzione e rappresentanza in giudizio, spetta al Sindaco.

ART. 8 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento di qualità soggettive o sulla valutazione di condotte.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario o dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

ART. 9 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata incarica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti dal presente statuto e dalle norme regolamentari.

4. 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 valevoli limitatamente alla durata del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio comunale ispira altresì la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 10 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La veste di Presidente del Consiglio comunale l'assume il Sindaco in occasione della prima seduta dopo il giuramento dello stesso.

ART. 11 COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio comunale è organo di garanzia dell'esercizio delle funzioni del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari, dei gruppi, della conferenza dei capigruppo e dei singoli consiglieri.

2. Il Presidente convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio Comunale, presiede la seduta e ne dispone l'ordine del giorno secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio, ne dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, dà la parola, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne annuncia il risultato, chiarisce il significato del voto, sospende e scioglie l'adunanza.

4. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina i compiti ed i poteri del Sindaco in qualità di Presidente nei rapporti con le commissioni consiliari e con i gruppi.

ART. 12 SESSIONI, CONVOCAZIONE, VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, della verifica degli equilibri finanziari e del rendiconto della gestione. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. Nel computo dei termini di convocazione previsti al comma precedente, si esclude il calcolo del giorno di spedizione.
5. La convocazione del Consiglio e la redazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco o su richiesta di un terzo dei Consiglieri.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti indicazione del giorno, dell'ora e della sede dove la stessa sarà tenuta con l'elenco delle questioni da trattare che costituiscono l'ordine del giorno, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve avvenire a mezzo di messo comunale o tramite e-mail
7. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
8. La seconda convocazione, che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è fatta con avvisi scritti nei modi e termini di cui al comma 5 e 6 del presente articolo. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima non deve essere nuovamente notificato ai consiglieri, sempre che altri argomenti non siano aggiunti all'ordine del giorno.
9. L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve consegnarsi, almeno 24 ore prima, ai soli consiglieri assenti nella seduta nella quale il Consiglio deliberò l'aggiornamento.
10. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato nel sito web istituzionale dell'ente almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
11. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 48 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
12. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
13. La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
14. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte del Vicesindaco.
15. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati. Le adunanze di seconda convocazione sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.
16. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti.
17. Nelle votazioni segrete le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.

ART. 13 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

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

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

ART. 14 COMMISSIONI COMUNALI

1. La Giunta comunale, al fine di promuovere una maggior partecipazione alla vita pubblica locale da parte dei cittadini, può avvalersi di Commissioni comunali consultive e di studio, a supporto della propria attività amministrativa, rispettando le forme di garanzia e di partecipazione da parte dell'opposizione.

2. L'individuazione, la composizione e le funzioni delle Commissioni comunali saranno disciplinate dal Consiglio con apposito Regolamento. Le Commissioni comunali non comportano alcun costo e la partecipazione alle stesse non dà diritto ad alcun compenso e/o rimborso.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, entro il 30 settembre. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 15 COMMISSIONI DI GARANZIA E/O CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di una o più Commissioni consiliari con funzioni di garanzia e/o controllo, costituite con gli stessi criteri previsti per la formazione delle Commissioni comunali.

2. I presidenti delle Commissioni di garanzia o controllo sono eletti dalle stesse nel proprio seno, nell'ambito dei membri designati dai gruppi di minoranza.

Art. 16 COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni di indagine su aspetti patologici dell'attività amministrativa dell'ente, secondo le modalità previste dal Regolamento.

2. Alle Commissioni di indagine si applica la disciplina di cui all'articolo precedente per le commissioni con funzioni di garanzia e/o controllo.

ART. 17 CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti, sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio

comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione anzidetta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.08.1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

ART. 18 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

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

ART. 19 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. Il Consiglio comunale può istituire la conferenza dei capigruppo consiliari.
4. La conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.
5. Della conferenza fanno parte tutti i capigruppo consiliari o loro delegati.
6. I consiglieri non aderenti per una qualsiasi ragione ad alcun gruppo confluiscono automaticamente nel gruppo misto.
7. La conferenza dei capigruppo consiliari ha funzioni solo ed esclusivamente di natura consultiva nei confronti del Presidente del Consiglio, secondo modalità specificate dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.

ART. 20 SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità e 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 e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.
4. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale: a. rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche; b. stipula di convenzioni per la costituzione di Consorzi, aziende, unioni di Comuni.
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
7. 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 sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai vari regolamenti, attribuzioni ulteriori quale organo di Amministrazione e poteri di vigilanza e di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 21 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove 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'art. 8 del D. lgs. 18.08.2000, n. 267;
 - d) adotta ordinanze, contingibili e urgenti, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana;

e) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di cui all'art. 110 del D. lgs. 18.08.2000, n. 267 e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 22 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. Il Sindaco 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.

ART. 23 VICESINDACO

1. Il Vicesindaco, nominato 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, nonché pubblicato nel sito web istituzionale dell'ente.

ART. 24 MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il 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 dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 25 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età, che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 26 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e impronta la propria attività ai principi di trasparenza e d'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.

ART. 27 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e dagli assessori, nel numero massimo consentito dalle leggi vigenti. Uno degli assessori è investito della carica di Vicesindaco. La concreta individuazione del 15 numero degli assessori è demandata al Sindaco con proprio decreto. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

2. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

ART. 28 NOMINA

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

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.

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 più anziano di età.

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.

ART. 29 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 30 COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o 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, in via meramente esemplificativa, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) adotta i provvedimenti finalizzati alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali di stabiliti dal Consiglio;
 - g) propone le aliquote dei tributi comunali di competenza del Consiglio;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente; m) approva il Piano Esecutivo di Gestione

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 31 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.
3. Nel procedimento relativo all'adozione di tutti gli atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità previste dalla normativa sul procedimento amministrativo.
4. Il Comune promuove altresì forme di partecipazione alla vita pubblica locale da parte dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 32 ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, su istanza degli enti interessati, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con i principi sanciti dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 33 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del proprio legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

ART. 34 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, su presentazione di singoli progetti predeterminati e predefiniti, di rilevante interesse collettivo, un minimo di contributo economico da destinarsi allo realizzazione dei progetti propri dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, strutture, beni o servizi da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni senza fine di lucro e/o di volontariato riconosciute e inserite negli appositi albi regionali. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 35 VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per favorire il coinvolgimento della popolazione in attività volta alla tutela dell'ambiente, nonché al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, con particolare riferimento alle fasce a rischio di emarginazione.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che lo svolgimento di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale sia supportato dai mezzi necessari per la loro migliore riuscita e sia tutelato sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

ART. 36 CONSULTAZIONI

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

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 37 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini, ivi compresi quelli dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, possono rivolgersi in forma collettiva 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, con individuazione dei soggetti richiedenti, per il tramite di un documento d'identità valido al momento della richiesta, in calce al testo comprendente i quesiti che sono rivolti all'Amministrazione.

3. 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.

ART. 38 PROPOSTE

1. Qualora un numero di cittadini 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, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro novanta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta 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.

ART. 39 REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in materie di competenza comunale.
2. Non possono, tuttavia, essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a. Statuto comunale
 - b. Regolamento del Consiglio comunale;
 - c. Piano di Governo del Territorio e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla sua proclamazione, provvedendo con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

ART. 40 ACCESSO AGLI ATTI

1. Il Comune garantisce il diritto di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
2. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa dell'ente, al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza.

3. Per i casi di esclusione, rifiuto, differimento e limitazione del diritto di accesso si fa riferimento agli articoli 24 e 25, III comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

4. La richiesta di accesso ai documenti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta motivata da parte dell'interessato. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.

5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 41 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente.

3. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 42 ISTANZE

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa, nel rispetto delle prerogative e delle funzioni attribuite dalla legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

2. La risposta all'interrogazione sarà resa in forma scritta.

CAPO IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 43 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.

ART. 44 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.

ART. 45 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.

ART. 46 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per ciascun tipo di procedimento deve essere determinata l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Il responsabile di ciascun settore provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto al settore, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
3. I compiti del Responsabile del procedimento sono definiti all'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 47 OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

ART. 48 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi 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 gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune esercita le funzioni e gestisce i servizi pubblici locali avvalendosi delle forme e delle modalità ritenute più idonee in relazione alle caratteristiche della singola funzione e del singolo servizio, in rapporto alle dimensioni ed all'organizzazione dell'ente, alle finalità che si intendono perseguire e ai progetti che si

intendono attuare, valutate le disponibilità e le sensibilità degli altri attori del sistema delle autonomie locali, nonché degli operatori privati.

4. Il Comune si propone, in detto contesto, di perseguire la più ampia valorizzazione del mondo dell'associazionismo e del volontariato locale, nel quadro di una piena attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale.

5. Nella gestione dei servizi pubblici locali dovranno perseguirsi i principi:

- a) dell'efficacia, sia gestionale o interna, che esterna o sociale;
- b) dell'efficienza, sia produttiva o tecnica, che gestionale o comportamentale;
- c) dell'equità;
- d) della soddisfazione;
- e) dell'appropriatezza;
- f) dell'accessibilità.

6. I principi di cui sopra saranno perseguiti anche attraverso l'attivazione di idonee forme di collaborazione con gli altri enti locali, avvalendosi di ogni istituto previsto dal diritto pubblico e privato.

ART. 49 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. La gestione dei servizi pubblici di rilevanza economica può avvenire con conferimento della titolarità del servizio e sempre nel rispetto delle discipline di settore e della normativa europea, a :

- a) società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;
- b) società a capitale misto pubblico privato, nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che diano garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza, secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso provvedimenti o circolari specifiche;
- c) società a capitale interamente pubblico, a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

3. La gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica può invece avvenire mediante affidamento diretto:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società a capitale interamente pubblico, a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;
- d) associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate se si tratta di servizi culturali e del tempo libero. È comunque consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti sopra menzionati.

4. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

ART. 50 AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipula di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 51 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. 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.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità determinate dal Consiglio comunale.

ART. 52 ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvedere alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 53 SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

1. Nel rispetto delle norme che disciplinano le aziende cosiddette "partecipate", il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di Amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco, o un suo delegato, partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 54 CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o privati, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire le funzioni fondamentali, i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 55 CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi di servizi 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 all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
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 stesso.
5. Non è possibile partecipare a consorzi di funzioni, ad eccezione di quelli obbligatori per legge.

ART. 56 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 del 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'art. 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**DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE****Art. 57 TRASPARENZA DEI SERVIZI**

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

ART. 58 QUALITÀ DEI SERVIZI

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

ART. 59 CICLO DELLA PERFORMANCE

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi : a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

2. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai vertici dell'amministrazione, ai competenti organi esterni, ai cittadini e ai portatori di interessi diffusi, in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

ART. 60 PREMI E MERITO

1. Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti sfidanti, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance, attraverso l'attribuzione differenziata di incentivi sia economici sia di carriera.

2. La distribuzione di incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi. Ogni criterio di distribuzione difforme, in particolare quello basato sulle presenze, è disapplicato.

TITOLO VI

UFFICI E PERSONALE

CAPO I – UFFICI

ART. 61 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. La valutazione della performance è orientata alla realizzazione delle finalità dell'ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla valorizzazione della professionalità del personale.

2. Il Comune valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

3. Il Comune adotta metodi di misurazione e valutazione della performance che permettano la trasparenza delle informazioni prodotte.

ART. 62 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi :

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'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 conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 63 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo (attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta) e funzione di gestione amministrativa (attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi).
2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. 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.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 64 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune, attraverso l'apposito regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.
2. Al fine di attribuire maggior stabilità all'organizzazione dell'Ente il Regolamento degli Uffici e Servizi può prevedere l'istituzione della figura del Vice-Segretario, il cui requisito necessario per l'attribuzione dell'incarico è il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso al corso-concorso da Segretario Comunale.
3. Il regolamento si uniforma 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, mentre ai responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali. Nel Regolamento degli Uffici e Servizi può essere prevista l'istituzione della Struttura/Unità di Staff del Sindaco a supporto dello stesso.
5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 65 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie giuridiche ed economiche 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.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli

obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario comunale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico 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 della libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

ART. 66 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente attuando gli indirizzi e a raggiungendo gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

ART. 67 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

c) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

d) adottano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

f) adottano altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 50, V comma, del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

h) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario;

j) forniscono alla Giunta, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;

l) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 68 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Nel rispetto delle norme che di volta in volta disciplinano la materia, la Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità prevista dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto, per la copertura di posto della categoria apicale o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di tipo subordinato, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che ciò non sia consentito da apposite norme di legge.

ART. 69 COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 70 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

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

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 71 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 stipula di convenzione con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario comunale, stabilendo nel testo convenzionale durata, ripartizione oneri, termini di scioglimento e/o recesso dalla convenzione di segreteria, giorni ed orari di presenza del segretario in ogni comune convenzionato.
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 in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

ART. 72 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

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

ART. 73 VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice Segretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali, in possesso del titolo di studio per l'accesso al corso-concorso per Segretario comunale, presenti nell'ente o in altro ente, anche per il tramite di convenzioni e/o associazione di funzione.
2. Il vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

ART. 74 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco e/o il Segretario comunale 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.

ART. 75 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 risarcito al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale nei confronti del responsabile a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato con dolo o colpa grave, 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'amministratore 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.

ART. 76 RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si 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 V - FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 77 ORDINAMENTO

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

ART. 78 ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 79 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio comunale o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 80 BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza e deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 81 RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 82 ATTIVITÀ CONTRATTUALE

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

ART. 83 REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei conti è individuato ed eventualmente revocato secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi vigenti.
2. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
3. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
5. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
6. Al Revisore dei Conti possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione agli organismi di valutazione.

ART. 84 TESORERIA

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

ART. 85 CONTROLLI INTERNI

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

TITOLO VII**DISPOSIZIONI DIVERSE****ART. 86 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'art. 139 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267.
2. Decorso infruttuosamente il termine di quarantacinque giorni, il Comune può prescindere del parere.

ART. 87 ADEGUAMENTO ALLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE

1. Il Comune adegua i propri regolamenti ed ordinamenti in materia di tributi locali ai principi di cui allo statuto dei diritti del contribuente, approvato con Legge 27 luglio 2000, n. 212.

ART. 88 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.

ART. 89 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 VIII

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 90 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.

ART. 91 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