



REPUBBLICA ITALIANA

# **Regione Lombardia**

## **BOLLETTINO UFFICIALE**

MILANO - LUNEDÌ, 14 GENNAIO 2008

**SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI**

Anno XXXVIII - N. 10/1 - Poste Italiane - Spedizione in abb. postale - art. 1, c. 1 - D.L. n. 353/2003 conv. in L. 27/02/2004 - n. 46 - Filiale di Varese

### **Statuto del Comune di Schilpario (BG)**

Approvato dal Consiglio Comunale  
nella seduta del 30 gennaio 2006  
con deliberazione n. 3.

**STATUTO****INDICE****Titolo I****PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 - Comune
- Art. 2 - Stemma, gonfalone, titolo di città
- Art. 3 - Funzioni del Comune
- Art. 4 - Tutela della salute
- Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico
- Art. 6 - Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero
- Art. 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art. 8 - Sviluppo economico
- Art. 9 - Programmazione economica, sociale e territoriale
- Art. 10 - Unione di Comuni
- Art. 11 - Accordo di Programma
- Art. 12 - Albo Pretorio
- Art. 13 - Consiglio Comunale dei ragazzi

**Titolo II****ORGANI DEL GOVERNO  
E ORDINAMENTO STRUTTURALE**

- Art. 14 - Organi del Governo
- Art. 15 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 16 - Il Consiglio Comunale
- Art. 17 - Sedute e convocazioni del Consiglio Comunale
- Art. 18 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 19 - Consiglieri
- Art. 20 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 21 - Gruppi consiliari
- Art. 22 - Sindaco
- Art. 23 - Attribuzioni del Sindaco nel governo del Comune
- Art. 24 - Attribuzioni del Sindaco di competenza Statale
- Art. 25 - Vicesindaco
- Art. 26 - Assessore anziano
- Art. 27 - Mozioni di sfiducia
- Art. 28 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- Art. 29 - Giunta Comunale
- Art. 30 - Composizione della Giunta
- Art. 31 - Nomina della Giunta
- Art. 32 - Funzionalità della Giunta
- Art. 33 - Competenze della Giunta

**Titolo III****ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE  
E DIRITTI DEI CITTADINI**

- Art. 34 - Partecipazione popolare
- Art. 35 - Associazionismo
- Art. 36 - Diritti delle associazioni
- Art. 37 - Contributi alle associazioni
- Art. 38 - Consultazioni
- Art. 39 - Petizioni: azione popolare
- Art. 40 - Proposte
- Art. 41 - Referendum
- Art. 42 - Accesso agli atti
- Art. 43 - Diritto d'informazione
- Art. 44 - Istanze
- Art. 45 - Procedimento amministrativo
- Art. 46 - Diritto d'intervento nei procedimenti
- Art. 47 - Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 48 - Procedimenti ad impulso d'ufficio
- Art. 49 - Determinazione contenuto dell'atto

**Titolo IV****ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- Art. 50 - Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 51 - Servizi pubblici comunali
- Art. 52 - Aziende speciali

- Art. 53 - Istituzioni
- Art. 54 - Convenzioni
- Art. 55 - Consorzi
- Art. 56 - Designazioni d'amministratori nelle società partecipate

**Titolo V****UFFICI E PERSONALE**

- Art. 57 - Principi strutturali e organizzativi
- Art. 58 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 59 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 60 - Diritti e doveri dei dipendenti
- Art. 61 - Responsabili dei servizi e degli uffici
- Art. 62 - Funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici
- Art. 63 - Collaborazioni esterne
- Art. 64 - Segretario comunale
- Art. 65 - Funzioni del Segretario comunale
- Art. 66 - Responsabilità verso il Comune
- Art. 67 - Responsabilità verso terzi
- Art. 68 - Responsabilità dei contabili

**Titolo VI****FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 69 - Ordinamento
- Art. 70 - Attività finanziaria del Comune
- Art. 71 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 72 - Bilancio comunale
- Art. 73 - Rendiconto della gestione
- Art. 74 - Attività contrattuale
- Art. 75 - Revisore dei conti
- Art. 76 - Tesoreria
- Art. 77 - Controllo economico della gestione

**Titolo VII****ATTIVITÀ NORMATIVA**

- Art. 78 - Funzioni normative
- Art. 79 - Procedimento di formazione del regolamento

**Titolo VIII****REVISIONE DELLO STATUTO**

- Art. 80 - Modalità
- Art. 81 - Disposizioni finali e transitorie

**Titolo I****PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI***Art. 1 - Comune*

Il Comune di Schilpario è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.

Il Comune ispira, nell'ambito delle sue funzioni, la propria attività ai principi, ai diritti e ai doveri sanciti dalla Costituzione e in particolare a valori fondamentali della persona umana e alla solidarietà verso i più deboli e poveri.

Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Il Comune, per immemorabile e comunemente accettata tradizione, riconosce quale patrono del paese «Sant'Antonio». Il 13 giugno, ricorrenza del patrono, è giorno festivo.

*Art. 2 - Stemma gonfalone, titolo di città*

Il Comune di Schilpario è costituito dalla comunità insediata nel territorio del Comune medesimo.

La sede degli organi comunali è fissata nel comune medesimo.

Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale del 16 febbraio 1975, n. 16.

Il regolamento disciplina i casi di autorizzazione in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti sul territorio, senza fini di lucro e definisce le modalità di autorizzazione.

Il Comune confina: ad est con il Comune di Paisco Loveno, ad ovest con i Comuni di Vilminore di Scalve e Azzone, a nord con la Valtellina e a sud con la Valle Camonica.

Il Comune di Schilpario è costituito dal Capoluogo e dalle frazioni di Pradella, Barzesto e Ronco.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Card. A. Maj n. 1.

La sede degli organi collegiali è fissata nel capoluogo di Schilpario, le loro adunanze si svolgono nella apposita sala consiliare.

In caso di necessità o per particolari esigenze le adunanze possono tenersi in luoghi diversi.

#### *Art. 3 - Funzioni del Comune*

Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, economico e garantisce, con i metodi più idonei, la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte della comunità.

#### *Art. 4 - Tutela della salute*

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità della prima infanzia.

Il Comune, solo o associato con altri Comuni, con la Comunità Montana, con l'ASL, con la Provincia o con la Regione, programma e realizza per gli utenti un efficace servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicaps, agli inabili ed agli invalidi.

Il Comune al fine di migliorare e di incentivare i servizi, può delegarne lo svolgimento alla Comunità Montana di Scalve previa stipula di apposita convenzione.

#### *Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico*

Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.

Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico garantendone il godimento da parte della comunità.

#### *Art. 6 - Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero*

Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, promuovendo i valori della pace, della tolleranza e della cooperazione internazionale.

Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale e alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi e associazioni, ai sensi dell'articolo 10 comma 3 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

#### *Art. 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio*

Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali, promuove inoltre la salvaguardia del territorio, mediante l'individuazione di zone da bonificare, il reperimento di zone idonee e atte alla costituzione di discariche per il deposito di materiali inerti.

Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.

Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione pri-

maria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati.

Organizza un sistema coordinato del traffico e della circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente e non con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.

Il Sindaco, o suo delegato, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti previsti dalle leggi regionali e statali in materia.

#### *Art. 8 - Sviluppo economico*

Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.

Promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura e del turismo, adottando iniziative atte a stimolarne l'attività e favorendo l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.

Svilupa le attività turistiche promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.

Il Comune stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Il Comune può concorrere con opportune incentivazioni a favorire il diritto allo studio anche oltre la scuola dell'obbligo.

Il Comune può programmare interventi di aiuto sociale a famiglie bisognose in caso di particolari o gravi eventi.

Il Comune concorre a garantire il diritto alla salute, promuovendo azioni di concerto con la Comunità Montana o altre organizzazioni, contro l'uso della droga e degli stupefacenti in genere.

Il Comune ritiene di primaria importanza l'offerta a tutti i cittadini di un servizio di informazione e di pubblica lettura.

Tale servizio viene erogato principalmente attraverso la biblioteca comunale, anche in collaborazione con le altre biblioteche, enti o istituzioni, locali e non.

Il Comune promuove e attua, attraverso lo strumento del gemellaggio, forme di collaborazione con altri Comuni, anche stranieri, al fine di favorire la comprensione fra i popoli.

#### *Art. 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale*

In conformità alle disposizioni di legge in materia, il Comune realizza le proprie finalità con il metodo e gli strumenti di una flessibile programmazione.

Per programmi speciali dello Stato e della Regione il Comune provvede ad acquisire, per ciascun programma, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

#### *Art. 10 - Comunità Montana - Unione dei Comuni*

In attuazione del principio della cooperazione e dei principi di riforma delle autonomie locali, il Comune di Schilpario riconosce nella Comunità Montana l'ente che attua il principio dell'Unione di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### *Art. 11 - Accordi di Programma*

Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti da leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude Accordi di Programma.

#### *Art. 12 - Albo Pretorio*

Il Comune ha un Albo Pretorio, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere a conoscenza del pubblico.

Il messo comunale è responsabile delle pubblicazioni, secondo le modalità e procedure disposte dagli uffici competenti.

*Art. 13 - Consiglio Comunale dei ragazzi*

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

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, turismo, sport, tempo libero, giochi, cultura, spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.

Le modalità di elezione e il suo funzionamento sono stabiliti con apposito regolamento.

**Titolo II**  
**ORGANI DI GOVERNO**  
**E ORDINAMENTO STRUTTURALE**

*Art. 14 - Organi di governo*

Il Comune è governato dal Consiglio Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta; le competenze di questi organi sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale adotta atti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Esercita inoltre le funzioni di ufficiale del Governo, secondo le leggi dello Stato.

La Giunta svolge attività di collaborazione con il Sindaco nel governo del Comune, nonché attività propulsive e di impulso nei confronti del Consiglio.

*Art. 15 - Deliberazioni degli organi collegiali*

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando viene esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili designati.

La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale.

I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Il segretario non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta Comunale nominato dal presidente, di norma, il più giovane di età.

*Art. 16 - Il Consiglio Comunale*

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e detta norme di organizzazione e di funzionamento in maniera autonoma.

La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco e, in sua assenza, a chi, per norma, lo sostituisce.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

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.

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.

*Art. 17 - Sedute e convocazione del Consiglio Comunale*

Il Consiglio Comunale viene convocato, di norma, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta; nel computo dei giorni non si tiene conto di quello iniziale.

In caso di urgenza la convocazione va effettuata almeno 24 ore prima rispetto all'orario previsto per la seduta.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare, nonché altri in aggiunta, secondo l'ordine ritenuto opportuno dal Sindaco.

L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo la prima convocazione.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da portare a conoscenza dei membri del Consiglio in uno dei seguenti modi:

- consegna nel domicilio eletto da parte del consigliere nel territorio del Comune; l'avvenuta consegna deve risultare da dichiarazione del messo;
- invio tramite fax, per posta elettronica o con altri mezzi di comunicazione che saranno indicati dai singoli consiglieri.

L'integrazione dell'ordine del giorno, in caso di urgenza, con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per i quali è già stata effettuata la comunicazione, deve essere comunicata, con i metodi di cui sopra, almeno 24 ore prima dell'orario in cui è stata convocata la seduta. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio, nel palazzo comunale, almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza; può essere adeguatamente pubblicizzato anche in altre forme in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare è messa a disposizione dei consiglieri comunali dal giorno successivo a quello del recapito degli avvisi.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente, in prima convocazione, con la metà dei consiglieri assegnati, salvo sia richiesta una maggioranza qualificata. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare il Sindaco.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta o sia sufficiente una maggioranza diversa.

Le predette norme dovranno essere recepite nel regolamento del Consiglio Comunale.

*Art. 18 - Linee programmatiche di mandato*

Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.

Con cadenza almeno annuale il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

*Art. 19 - Consiglieri*

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità di Schilpario.

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

I Consiglieri comunali che non intervengano alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono di-

chiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 8 della legge 11 febbraio 2005 n. 15, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.

Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### Art. 20 - Diritti e doveri dei Consiglieri

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni o istanze di sindacato ispettivo. A queste gli amministratori interessati, Sindaco o assessori delegati, rispondono entro 30 giorni, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende o ente dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e ogni altra comunicazione ufficiale, possono chiedere di essere informati via fax o per posta elettronica o con altri mezzi. In questo modo le comunicazioni effettuate saranno ritenute valide ai sensi di legge.

#### Art. 21 - Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi anche misti, formati da almeno 2 componenti, e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze e, per i gruppi delle minoranze, nei candidati sindaci.

Può dichiarare di far gruppo da sé l'unico rappresentante di una lista eletto Consigliere.

#### Art. 22 - Sindaco

Il Sindaco è eletto secondo le modalità stabilite dalla legge, la quale disciplina altresì i casi di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di «decreti». Gli stessi sono esecutivi al momento dell'adozione. Quelli comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile del servizio finanziario a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancata o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto.

#### Art. 23 - Attribuzione del Sindaco nel governo del Comune

Il Sindaco, quale responsabile del governo del Comune:

- rappresenta il Comune, anche in giudizio;
- è responsabile dell'attività amministrativa;
- nomina i componenti della Giunta;
- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del

Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

- può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- promuove ed assume iniziative per concludere Accordi di Programma con tutti i soggetti pubblici e privati previsti dalla legge;
- convoca i comizi per i referendum di partecipazione popolare locale;
- nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo, secondo le procedure di legge;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo, secondo le procedure di legge;
- 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 appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- 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;
- il Sindaco può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività, servizi e iniziative;
- promuove la costituzione di commissioni, prive di poteri deliberativi, atte a supportare il proprio operato, quello della Giunta e del Consiglio Comunale.

Il numero delle commissioni, la loro competenza per materie e le norme di funzionamento vengono stabilite dal regolamento.

#### Art. 24 - Attribuzioni del Sindaco di competenza statale

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, svolge in particolare le seguenti funzioni di sovrintendenza.

Alla tenuta dei registri dello stato civile della popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.

All'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica.

Allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge.

Alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini il Sindaco adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

#### Art. 25 - Vicesindaco

Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.

*Art. 26 - Assessore anziano*

In assenza anche del Vicesindaco, l'esercizio delle funzioni è svolto dagli assessori, secondo l'ordine di anzianità.

L'anzianità degli assessori è determinata dall'ordine di elezione dei medesimi nel decreto di nomina della Giunta sottoscritta dal Sindaco.

*Art. 27 - Mozioni di sfiducia*

La eventuale mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco rimane disciplinata dall'articolo 52 del d.lgs. 267/2000 o dalle successive disposizioni vigenti in materia.

La mozione, se approvata nei termini di legge, produce lo scioglimento del Consiglio Comunale.

*Art. 28 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza - Sospensione o decesso del Sindaco*

Qualora si verificano i suddetti casi, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 53 del d.lgs. 267/2000 o le altre norme vigenti in materia.

*Art. 29 - Giunta Comunale*

La Giunta Comunale:

- è l'organismo che collabora, mediante atti collegiali, col Sindaco nell'attività amministrativa del Comune;
- svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, al quale riferisce periodicamente sull'attività svolta;
- adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali dati dal Consiglio Comunale.

*Art. 30 - Composizione della Giunta*

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiori a quattro (4), di cui uno è investito dalla carica di Vicesindaco.

Il Sindaco fissa, nell'atto di nomina dell'organo, il numero degli assessori e può variarlo durante il mandato.

Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di candidatura, eleggibilità, compatibilità alla carica di Consigliere. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

*Art. 31 - Nomina della Giunta*

Il Sindaco, con proprio decreto, nomina i membri della Giunta.

La composizione della Giunta viene comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

Gli assessori dimissionari sono sostituiti dal Sindaco entro 90 giorni decorrenti dalle dimissioni.

Le cause di incompatibilità, lo stato giuridico, le cause di decadenza 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 e di tutti i componenti la Giunta.

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

*Art. 32 - Funzionamento della Giunta*

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o da chi lo sostituisce legalmente, mediante formulazione degli argomenti da trattare, tenendo conto delle proposte pervenute.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale della stessa.

Le sedute sono valide con la presenza della metà dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti, fatte salve eventuali diverse maggioranze richieste da specifiche norme.

Le sedute della Giunta, di norma, non sono pubbliche.

*Art. 33 - Competenze della Giunta*

La Giunta, nell'attività di collaborazione con il Sindaco,

nell'amministrazione del Comune, compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non sono di competenza del Consiglio, del Sindaco o degli organi di decentramento.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di Governo:

- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- assume attività di iniziative, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- approva i progetti preliminari e definitivi delle opere pubbliche;
- determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- definisce il piano esecutivo di gestione in base al bilancio deliberato dal Consiglio Comunale, determinando contestualmente gli obiettivi da raggiungere, nonché l'assegnazione delle risorse;
- autorizza la stipula degli accordi di contrattazione decentrata in materia di personale;
- determina, sentito il revisore del conto, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno;
- decide in merito alla costituzione in giudizio;
- concerta con i responsabili l'individuazione dei legali per il patrocinio del Comune nelle cause;
- concerta con i responsabili l'individuazione dei professionisti ai quali affidare gli incarichi tecnici.

### **Titolo III ISTITUTO DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

*Art. 34 - Partecipazione popolare*

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

*Art. 35 - Associazionismo*

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio.

A tal fine, a seguito specifica richiesta, vengono registrate le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali a rilevanza sovracomunale.

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.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

Le associazioni da riconoscere non devono avere fini di lucro, ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

*Art. 36 - Diritti delle associazioni*

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti, comunque non inferiori a 30 giorni.

*Art. 37 - Contributi alle associazioni*

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinare allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, strutture, beni e servizi.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato.

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

*Art. 38 - Consultazioni*

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

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

*Art. 39 - Petizioni – Azione popolare*

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta delle adesioni avviene senza particolari formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

Ciascun elettore può attuare l'azione popolare, come preavviso dall'art. 9 del d.lgs. 267/2000 e dalle altre disposizioni vigenti in materia.

*Art. 40 - Proposte*

Qualora il 25% degli elettori del Comune, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente.

L'organo competente può sentire i delegati dei proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

*Art. 41 - Referendum*

Un numero di elettori del Comune non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum su materie di competenza comunale. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali e 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 Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

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 ai precedenti comma 2 e 3.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno un terzo degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivata e deliberata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

*Art. 42 - Accesso agli atti*

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che, per esplicite disposizioni legislative siano dichiarati riservati o che, per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco siano sottoposti a limiti di divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

La consultazione degli atti deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

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

*Art. 43 - Diritto di informazione*

Tutti i provvedimenti e gli atti dell'amministrazione sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene mediante affissione all'albo comunale ed eventualmente in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nel palazzo comunale e, qualora il Sindaco lo ritenga opportuno, in altri spazi a ciò destinati. La pubblicazione deve, altresì, avvenire nelle frazioni del Comune.

L'affissione viene curata dal messo, che è responsabile di tale adempimento.

Gli atti avente destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

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

*Art. 44 - Istanze*

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifiche problematiche o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla presentazione.

*Art. 45 - Procedimento amministrativo*

Il Comune attuerà ogni forma che consenta lo svolgimento del procedimento amministrativo con la massima celerità.

*Art. 46 - Diritto di intervento nei procedimenti*

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha la facoltà di intervenire nei termini espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti.

L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di cui è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

*Art. 47 - Procedimenti ad istanza di parte*

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine diverso stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento e, comunque, entro 60 giorni.

Nel caso l'atto o il provvedimento chiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione, nel termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, istanze, memorie, proposte e quanto ritenuto utile nell'interesse dei propri diritti.

#### *Art. 48 - Procedimenti ad impulso d'ufficio*

Nel caso di procedimenti iniziati d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi o che possano essere pregiudicati dall'azione dell'atto amministrativo, entro il termine di giorni 15.

I soggetti interessati possono, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio presso la sede comunale.

#### *Art. 49 - Determinazione del contenuto dell'atto*

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e il Comune.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa dell'atto emanato e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

#### *Art. 50 - Obiettivi dell'attività amministrativa*

Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti devono provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

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, con la Comunità Montana, con la Provincia e con gli altri enti interessati.

#### *Art. 51 - Servizi pubblici comunali*

Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a cooperative o a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale (per azienda speciale si intende un ente strumentale dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, con l'obbligo di un bilancio a pareggio dei costi e ricavi) anche per la gestione di più servizi a rilevanza imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

Il Comune dovrà sempre tendere a garantirsi il maggior numero di azioni e quote all'interno della società:

- mediante convenzioni, consorzi o società con altri Comuni e Province interessati alla gestione del servizio;
- mediante delega alla Comunità Montana, quando lo ritenga opportuno per l'organizzazione e gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### *Art. 52 - Aziende speciali*

Il Consiglio Comunale, per la gestione di più servizi, con rilevanza economica, può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.

I membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, 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.

Non possono essere membri del Consiglio d'Amministrazione i consiglieri, gli assessori, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Il Direttore, di norma, è assunto per pubblico concorso.

Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alla qualità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### *Art. 53 - Istituzioni*

Il Comune può avvalersi delle istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali, quali organismi strumentali privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

I membri del Consiglio, il Presidente ed il Direttore sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede 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.

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

#### *Art. 54 - Convenzioni*

Il Comune può stipulare convenzioni con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

#### *Art. 55 - Consorzi*

Il Comune può far parte di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

A questo fine viene approvata dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.

*Art. 56 - Designazione di amministratori nelle società partecipate*

Gli amministratori comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria, purché vengano rispettati i limiti previsti dagli artt. 60 comma 10 e 63 comma 1 n. 1 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

**Titolo V  
UFFICI E PERSONALE**

*Art. 57 - Principi strutturali e organizzativi*

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

- organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

*Art. 58 - Organizzazione degli uffici e del personale*

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 al personale. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficacia e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono affissi per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

*Art. 59 - Regolamento degli uffici e dei servizi*

Il Comune, attraverso i regolamenti di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici, servizi e tra questi il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui gli organi di Governo è attribuita la funzione pubblica 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.

Al Segretario comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo i criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, previsto da appositi regolamenti.

Il Comune 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. 60 - Diritti e doveri dei dipendenti*

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordi-

nati secondo categorie in conformità alla disciplina anelale 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.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli 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 degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni verso il segretario comunale, il responsabile dei servizi e l'amministrazione.

Vengono determinate 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 preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

*Art. 61 - Responsabili degli uffici e dei servizi*

I responsabili degli uffici e dei servizi organizzano gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla Giunta Comunale.

I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

*Art. 62 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi*

Spettano ai responsabili dei servizi:

- l'esercizio di tutte le funzioni inerenti l'attività generale amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- tutti i compiti, anche a valenza esterna, che non sono compresi nelle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di Governo o che non rientrano nelle funzioni tipiche del Segretario comunale.

I compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti.

Rientrano nelle competenze dei responsabili dei servizi:

- promuovere i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposti e adottare le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- provvedere a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario comunale;
- autorizzare le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario e dal Sindaco;
- l'assunzione di mutui, qualora già previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale;
- la nomina delle commissioni di gara e di concorso;
- la rappresentanza nella stipula delle convenzioni con altri enti locali per la gestione in forma associata di funzioni e servizi;
- la richiesta ed acquisizione di pareri ad organi consultivi dell'amministrazione (Revisore dei conti, commissioni, pareri da rilasciare sulle proposte di deliberazione, pareri legali o di altri consulenti dell'amministrazione);
- l'erogazione di contributi, sussidi o ausili finanziari, comunque denominati, qualora siano stati previamente definiti dall'organo politico con idonei criteri, tali da evitare al responsabile del servizio discrezionalità nella scelta del beneficiario e nella consistenza dell'erogazione.

I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di loro competenza al personale ad essi sottoposti

pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può delegare ai responsabili dei servizi funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

I responsabili dei servizi rispondono, nei confronti del Segretario, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

L'esercizio delle funzioni verrà attuato secondo le modalità definite nei singoli regolamenti, in particolare in quello di organizzazione, o impartite di volta in volta.

#### *Art. 63 - Collaborazioni esterne*

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

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### *Art. 64 - Segretario comunale*

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo di cui all'art. 98 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionata del servizio di Segretario comunale.

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

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

Il Comune può avere un Vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario comunale, purché munito di laurea in giurisprudenza o equipollente e si trovi in possesso dei requisiti di accesso all'albo dei segretari comunali e provinciali.

Il Vicesegretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### *Art. 65 - Funzioni del Segretario comunale*

Il Segretario comunale svolge le funzioni previste dalla legge, in particolare dall'art. 97 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché le seguenti:

- può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico, giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli Consiglieri;
- riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette a eventuale controllo.

Al Segretario comunale con motivato provvedimento del Sindaco può essere attribuito l'incarico di direttore generale, secondo le procedure previste nel regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

#### *Art. 66 - Responsabilità verso il Comune*

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che danno 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.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario co-

munale o a un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### *Art. 67 - Responsabilità verso i terzi*

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.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimenti di operazioni, sia nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione.

La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### *Art. 68 - Responsabilità dei contabili*

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 renderne il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **Titolo VI FINANZA E CONTABILITÀ**

#### *Art. 69 - Ordinamento*

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

Nell'ambito della forma pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

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. 70 - Attività finanziaria del Comune*

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.

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.

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

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

#### *Art. 71 - Amministrazione dei beni comunali*

Il Ragioniere del Comune è responsabile della gestione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi all'inventario, sulla scorta dei dati forniti dall'ufficio tecnico comunale.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto.

I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio, nella realizzazione di opere pubbliche, oppure in titoli di Stato.

#### *Art. 72 - Bilancio comunale*

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

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento.

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

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. 73 - Rendiconto della gestione*

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

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini di legge e secondo le procedure previste nel regolamento di contabilità.

#### *Art. 74 - Attività contrattuale*

Il Comune, per il perseguimento di suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuthe e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa, come previsto dall'art. 192 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il Comune adoterà apposito regolamento dei contratti, contenente i criteri e le modalità per l'esercizio di quanto previsto nel presente articolo.

#### *Art. 75 - Revisore dei conti*

Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'esplicitamento del mandato.

Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale, 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.

Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Per quanto concerne procedura di elezione, requisiti, attività da svolgere, funzioni e responsabilità si fa rinvio alle disposizioni di legge (Titolo VII d.lgs. 267/2000), nonché alle modalità contenute nel regolamento di contabilità.

#### *Art. 76 - Tesoreria*

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comuna-

le, versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
- il pagamento delle spese; la custodia dei titoli;
- ogni altro adempimento di legge o previsto da regolamenti dell'ente.

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### *Art. 77 - Controllo economico della gestione*

I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso agli organismi competenti.

### **Titolo VII ATTIVITÀ NORMATIVA**

#### *Art. 78 - Funzioni normative*

I regolamenti, di cui all'art. 7 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, incontrano i seguenti limiti:

- non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
- non possono contenere norme a carattere particolare;
- non possono avere efficacia retroattiva;
- sono abrogati da regolamenti approvati a posteriori dal Consiglio Comunale per espressa volontà del Consiglio stesso o perché le norme sono in contraddizione o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Spetta al Sindaco o ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'amministrazione comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

#### *Art. 79 - Procedimento di formazione del regolamento*

L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta al Consiglio Comunale e alla Giunta municipale.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 124 comma 1 del d.lgs. 267/2000; una seconda da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

### **Titolo VIII REVISIONE DELLO STATUTO**

#### *Art. 80 - Modalità*

Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 8 comma 4, del d.lgs. 267/2000 purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o un anno dall'ultima modifica o integrazione. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non trascorsi due anni dalla deliberazione di riezione. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce il precedente; diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

#### *Art. 81 - Disposizioni finali e transitorie*

Il regolamento interno del Consiglio Comunale è, di norma, deliberato entro 1 anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

Il regolamento sull'amministrazione del patrimonio deve essere deliberato di norma, entro 1 anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

Direzione e redazione: GIUNTA REGIONALE - via F. Filzi, 22 - 20124 Milano - tel. 02/6765 - interni: 4071 - 4107  
Informazioni per avvisi e vendita Burl: tel. 02/6765 - interno 6891  
Editore e stampatore: LA TIPOGRAFICA VARESE S.P.A. - Via Cherso, 2 - 21100 Varese  
Tel. 0332/332160 - Fax 0332/331737 - Indirizzo Internet: [www.infopoint.it](http://www.infopoint.it) - Indirizzo e-mail: [burl@infopoint.it](mailto:burl@infopoint.it)  
Iscritto nel Registro Stampa del Tribunale di Varese al n. 313 del 17 marzo 1977