Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMUNE DI MONTEBELLO DI BERTONA

STATUTO

delibera n° 18 del 10.07.2000

TITOLO I
NORME GENERALALI

Art. 1
Documento primario

1. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenute nella legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e fruttuosa, sia singola che associativa, l'instaurazione di controllo tecnici e politici della Società Amministrata sulla base di una diversa considerazione del cittadino che diviene il riferimento costante di ogni attività comunale.

Art. 2
Denominazione

1. Il Comune di Montebello di Bertona è l'Ente Locale che rappresenta e tutela gli interessi della Comunità insediata sul proprio territorio e ne promuove lo sviluppo sociale, economico e civile.
2. La Comunità di Montebello di Bertona si autogoverna nel rispetto delle Leggi dello Stato, della Regione e delle norme contenute nel presente Statuto.

Art. 3
Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

Art. 4
Sede

1. Gli Organi e gli Uffici Comunali hanno sede nel Centro capoluogo. Il Consiglio Comunale è l'Organo competente a deliberare una diversa ubicazione della sede che comunque non potrà mai essere scelta al di fuori del Centro Capoluogo.

Art. 5
Albo Pretorio

1. Nella sede esiste apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui sopra avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II
FUNZIONI

Art. 6
Attribuzioni proprie

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale principalmente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge Statale o Regionale, secondo le rispettive competenze.

Art. 7
Funzioni statali

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Art. 8
Metodo operativo

1. Il Comune per il perseguimento dei propri fini elabora, adotta e realizza programmi a breve, medio e lungo termine, ricerca e promuove la collaborazione di altri Enti pubblici, dei cittadini, delle Associazioni Sindacali e delle Associazioni Professionali ed in generale di tutte le forze economiche e sociali presenti ed operanti nel suo territorio.

Art. 9
Cooperazione

1. Il Comune esercita le funzioni proprie e quelle che sono attribuite dallo Stato e dalla Regione, attuando ove possibile, le migliori forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 10
Programmi sovracomunali

1. Il Comune partecipa alla determinazione dei contenuti e degli obiettivi dei piani e dei programmi di sviluppo regionale e collabora all'attuazione di questi con propri programmi secondo i principi e le direttive delle Leggi Regionali.
2. Nella pianificazione territoriale, il Comune collabora all'elaborazione dei Piani Regionali e Provinciali e ne attua i contenuti e gli obiettivi con propri piani di intervento.

Art. 11
Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale dovrà adottare Regolamenti per il migliore esercizio delle funzioni.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO III
GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 12
Gli Organi

1. Sono Organi elettivi del Comune il Consiglio e il Sindaco.

Art. 13
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 14
Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e la imparzialità.
3. Nella adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 15
Convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
2. Le sedute sono in sessione ordinaria e straordinaria.
3. Al fine di garantire la partecipazione dei cittadini alle sedute del Consiglio Comunale, il Sindaco predispone adeguate forme di pubblicità alle convocazioni del Consiglio ed ai loro ordini del giorno. Mediante le stesse procedure ed in applicazione del diritto all'informazione dei cittadini, il Sindaco è tenuto a rendere pubbliche e disponibili le delibere del Consiglio Comunale.

Art. 15 bis
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. 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 e dunque entro il 30 settembre di ogni anno.
4. E' facoltà del Consiglio provvedere ad 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. 16

Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai Regolamenti e dalla Legge.
2. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.
3. Possono svolgere incarichi su conferimento del Consiglio Comunale per compiti o su affari specifici a carattere temporaneo.
4. I Capigruppo Consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.
5. Per l'espletamento del proprio mandato, i Consiglieri, hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti-dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e informazioni in loro possesso.
6. Ciascun Consigliere, è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 17

Consigliere Anziano

1. Il Consigliere Anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.
2. In caso di parità di voti è il più anziano di età.

Art. 18

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegante al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno prima della seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

Art. 19

Rappresentanti presso la Comunità Montana

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, su proposta dei Capigruppo Consiliari.
2. Tra i designati deve essere rappresentata la minoranza.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 20
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco ed gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Compito delle Commissioni è l'esame delle materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

Art. 21
La Giunta - Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da Organo Collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria Competenza con provvedimenti deliberativi, generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
   a) propone al Consiglio i Regolamenti;
   b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa su gli stanziamenti di bilancio che non siano attribuiti dalla legge o dai Regolamenti ai Responsabili dei Servizi;
   c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
   d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
   e) modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;

   f) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
   g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri Organi;
   h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti, associazioni e persone;
   i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
   l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
   m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
   n) approva gli accordi di contrattazione decentrata.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatore:
   a) decide in ordine a controversie di competenze funzionari che sorgessero fra gli organi gestionali

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore dei Conti.

Art. 22

Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dai Responsabili dei Servizi.
4. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato al Presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 23

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori di cui uno è investito dalla carica di Vice Sindaco.
2. 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.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.

Art. 24

Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'Organo sono disciplinati dalla Legge.
2. Oltre ai casi di incompatibilità sopra previsti non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I° grado.

Art. 25

Funzionamento della Giunta

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento saranno appositamente disciplinate con Regolamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 26

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è l'unico rappresentante del Comune;
   a) convoca e presiede il Consiglio spedendo tempestivamente gli inviti;
   b) convoca e presiede la Giunta distribuendo gli affari alla stessa sottoposti fra gli Assessori perché relazionino in coerenza con le deleghe rilasciate;
   c) fissa gli argomenti nell'ordine del giorno della adunanza del Consiglio e della Giunta;
   d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartisce le direttive al Segretario Comunale sull'ordine prioritario di perseguimento dei fini individuati dagli Organi di Governo, in mancanza di programma temporale, sul livello di qualità dei servizi comunali e sul ritmo di utilizzo della globalità delle risorse;
   e) rappresenta l'Ente nell'Assemblea dei Consorzi di nuova istituzione e di quelli esistenti, una volta conformati alle norme dell'art. 25 della legge fondamentale. Tale rappresentanza è esercitata di persona o da Consigliere nominato dal Consiglio.
2. Di tale scelta viene data immediata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Tale esigenza di comunicazione è rispettata anche nel caso di revoca della delega che deve essere contestuale alla nomina di un nuovo delegato qualora il Sindaco non intenda provvedere di persona alla incombenza.
3. Rappresenta in giudizio il Comune sia esso attore o convenuto;
   a) promuove davanti alla autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riferendone alla Giunta nella prima seduta;
   b) promuove le conferenze dei servizi e stipula gli accordi di programma;
   c) vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale;
   d) emana le ordinanze in conformità alla Legge ed ai Regolamenti;
   e) provvede nell'ambito della disciplina generale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico di tutti gli Uffici Comunali e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi pubblici alle esigenze complessive generali degli utenti;
   f) provvede all'esercizio dei poteri sostitutivi previsti nel 5 comma dell'art. 36 della legge fondamentale per garantire le nomine di competenza consiliare;
   g) firma gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale e gli atti generali;
   h) emana i regolamenti generali deliberati dal Consiglio;
   i) esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi che non siano incompatibili con le norme contenute nell'art. 36 della legge 142, dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni regionali delegate al Comune;
   j) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
   k) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
   l) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 27

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Attribuzioni del Sindaco nei Servizi di competenza Statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovraintende alle attività indicate del 1 comma dell'art. 38 della legge fondamentale alle quali provvedono gli uffici e servizi competenti nell'ambito della rispettiva responsabilità.
2. Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, su proposta scritta degli uffici competenti, provvedimenti continuabili ed urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco provvede di ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Art. 28
Delegazione del Sindaco

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organizzativamente per gruppo di materie.
2. Il Sindaco può revocare o modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno. Le deleghe e le eventuali revoche o modificazioni di cui ai predetti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
3. Oggetto della delega di cui ai commi precedenti può essere anche la sovraintendenza dei servizi di competenza statale attribuita dal Sindaco Ufficiale di Governo, esclusi quelli di cui alle lett. c) e d) dell'art. 38, primo comma, Legge 142/1990.
4. L'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti di cui al 2° comma dell'art. 38 della legge fondamentale non è delegabile, compete al Sindaco o, in sua mancanza o impedimento, a chi lo sostituisce legalmente.

Art. 29
Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento.
2. Tale assenza o impedimento deve formalmente risultare agli atti dell'Ente.

Art. 30
Elezione del Sindaco e della Giunta

1. L'elezione del Sindaco e della Giunta avviene nel rispetto delle norme contenute nell'art. 34 della legge fondamentale.

Art. 31
Dimissioni

1. Le dimissioni del Sindaco determinano la decadenza del Consiglio Comunale.
2. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto ed acquisite al Protocollo Comunale.
3. Dalla data del protocollo decorrono i termini per le successive incombenze di legge.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 32
Durata in carica e surroga

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono esercitate da Vice Sindaco.
3. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Sindaco ne assume le funzioni il Vice Sindaco.
4. Della nomina di un Vice Sindaco deve essere data comunicazione al Prefetto.

Art. 33
Revoca del singolo Assessore e relativa sostituzione

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con atto motivato notificato all'interessato e comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva al provvedimento di revoca.
2. Gli Assessori presentano le dimissioni al Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione.
3. Le dimissioni sono irrevocabili e sono efficaci dalla data della presentazione.
4. La sostituzione degli Assessori comunque cessati dall'Ufficio è effettuata dal Sindaco alla prima seduta successiva e comunque non oltre 30 giorni dalla data di revoca, dimissioni o cessazione dall'Ufficio.

Art. 34
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni dello stesso.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in 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 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 35
Assessore non Consigliere

1. L'Assessore esterno al Consiglio Comunale è nominato contestualmente agli altri Assessori.
2. L'atto di nomina deve indicare le specifiche competenze tecniche che motivano la scelta dell'Assessore esterno.
3. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto.
4. In nessun caso è da computare nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta consigliare.
5. Nella seduta immediatamente successiva alla nomina, la Giunta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione dell'Assessore non Consigliere, al fine di riscontrare il possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, richiesti dal 3° comma dell'ar. 33 della legge fondamentale.
6. Quando sussista una delle cause di incompatibilità od ineleggibilità previste, la Giunta le fa rilevare al

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Sindaco.
7. L'Assessore ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare la causa ostativa.
8. Entro dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente il Sindaco decide definitivamente.
9. Alla revoca dell'Assessore ed alla nomina del sostituto provvede il Sindaco.

TITOLO IV
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 36
Associazioni

1. Il Comune promuove e valorizza le Associazioni libere e volontarie che si costituiscono tra i propri cittadini, in particolare sostiene il volontariato, le Associazioni tra gli anziani, gli handicappati, tra giovani, quelle femminili, le Associazioni sportive, le Associazioni e gli Istituti di promozione e valorizzazione del territorio, del patrimonio artistico e culturale del Comune. Promuove e sostiene le Associazioni di ricerca e di promozione dei vari settori dell'economia locale. Con apposito Regolamento sono stabilite le modalità per la erogazione di contributi a favore delle suddette Associazioni.

Art. 37
Partecipazione attiva

1. Tutte le Associazioni, liberamente costituitesi e operanti nel territorio, hanno diritto di presentare proposte e programmi sui settori di appartenenza. Le proposte ed i programmi deliberati con il voto della maggioranza degli iscritti, se richiesto saranno inseriti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro due mesi dalla loro presentazione.
2. A tal uopo le Associazioni dovranno, entro il mese di dicembre di ogni anno, depositate presso la Segreteria Comunale l'atto Costitutivo, lo Statuto e l'elenco di tutti gli Associati.
3. Le proposte da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale debbono essere redatte sotto forma di verbale dell'Assemblea degli Associati e presentate alla Segreteria Comunale.

Art. 38
Associazioni scolastiche

1. I Consigli dei genitori, degli studenti ed i responsabili delle strutture scolastiche di ogni ordine e grado possono presentare per il tramite della Segreteria Comunale, istanze e proposte sui problemi locali della scuola.
2. Le proposte da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale debbono essere deliberate dalla maggioranza delle Assemblee e vistate dal responsabile della struttura scolastica. Le proposte così formulate saranno inserite all'ordine del giorno del C.C. entro due mesi dalla loro presentazione.

Art. 39
Partecipazione attiva dei cittadini

1. I cittadini particolarmente impegnati nella cultura, nel volontariato, nello sport, nell'arte, nella produzione di beni e servizi ed in generale nei vari settori sociali ed economici, possono presentare istanze, petizioni e proposte. Le proposte da sottoporre all'ordine del giorno del C. C. dovranno essere articolate e motivate seppure sommariamente, dovranno essere presentate al Segretario

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Comunale, il quale previa istruttoria formale, dovrà esprimere il proprio parere di legittimità, dopodiché tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento da sottoporre al Consiglio.

2. I soggetti di cui sopra possono altresì rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti della attività dell'Amministrazione.
3. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di 30 giorni dal Sindaco.
4. Essa, a richiesta, può essere fornita pubblicamente, salvo se trattasi di questioni concernenti persone.

Art. 40
Referendum

1. L'istituto del Referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intera popolazione degli elettori del Consiglio Comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.
2. L'oggetto del Referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono essere sottoposte a referendum consultivo:
   a) bilancio preventivo, bilancio consuntivo;
   b) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
   c) provvedimenti concernenti il personale comunale;
   d) Regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
   e) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti e applicazione di tributi tariffe di servizi pubblici;
   f) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri Enti;
   g) le decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione;
   h) materie già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Il Referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione consiliare la quale può essere promossa anche dalla richiesta di:
   - un numero di cittadini elettori non inferiore a un terzo dei residenti.
4. I Referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale non in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il Referendum e decadono quelli non ancora effettuati.
6. La consultazione referendaria è valida se ad essa prende parte la maggioranza degli elettori aventi diritto.
7. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa e dal numero della schede bianche.
8. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del Referendum consultivo sono stabilite dall'apposito Regolamento.

Art. 41
Operatività del Referendum Consultivo

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum da parte del Consiglio, il Sindaco sottopone all'esame del Consiglio o della Giunta, a seconda delle competenze i provvedimenti

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

consequenziali.
2. Nel caso in cui il Referendum abbia avuto esito positivo, le decisioni dell'Organo di Governo non possono discostarsi, nella sostanza, dalla indicazione consultiva.
3. Nel caso che il Referendum abbia dato esito negativo, l'Organo di Governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

TITOLO V
DIRITTO DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE

Art. 42
Partecipazione alla formazione degli atti

1. Con apposito Regolamento saranno disciplinate le forme di partecipazione dei cittadini interessati all'elaborazione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive. Il suddetto Regolamento dovrà adeguarsi ai principi ed alle direttive contenute nella Legge 241/90, avendo cura di rendere i procedimenti amministrativi più snelli.

Art. 43
Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco.

Art. 44
Diritto di prendere visione e rilascio copia di atti

1. Ogni cittadino ha diritto di prendere visione di tutti gli atti e provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco e quelli di rilevanza esterna adottati dal Segretario Comunale.
2. Ogni cittadino ha diritto di avere copia entro otto giorni liberi dalla richiesta formale dei Regolamenti e dei provvedimenti di carattere generale dietro pagamento del solo costo della copia.

Art. 45
Modalità per l'esercizio del diritto di visione

1. Il cittadino che intende esercitare il diritto di cui all'articolo precedente deve presentare domanda formale al Segretario Comunale, il quale previa acquisizione del visto del Sindaco e dell'Amministratore delegato provvederà entro 8 giorni liberi dal ricevimento della domanda a far visionare alla sua presenza o un dipendente di sua fiducia gli atti ed i provvedimenti richiesti.
2. Il Segretario o il Capo Ufficio è tenuto altresì a fornire tutte le informazioni e delucidazioni che gli vengono richieste direttamente. Nessun diritto è dovuto per la consultazione ed informazioni richieste ai sensi del presente articolo.

TITOLO VI
SERVIZI

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 46
Servizi Pubblici e Locali

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
   a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda;
   b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
   c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
   d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
   e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Art. 47
Aziende Speciali ed Istituzioni

1. L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'Istituzione è organismo strumentale dell'Ente Comune per l'esercizio di servizi sociali dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli Amministratori sono così stabilite: gli Amministratori sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dal curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
4. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima della adunanza.
5. Il Presidente ed i singoli Componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che prevede contestualmente alla loro sostituzione.
6. Il Direttore è nominato per concorso pubblico, per titoli ed esami e prove attitudinali specifiche. Dura in carica cinque anni ed è confermabile.
7. L'Azienda e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.
8. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti; quelli delle Istituzioni sono disciplinati dai Regolamenti Comunali.
9. Il Comune conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali, il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito Organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO VII
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 48
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associativo di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 49
Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzativi per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 48, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unicamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 50
Rapporti con la Comunità Montana

1. Il Comune può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di sue funzioni affinché siano svolte in modo associato. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e la facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

Art. 51
Accordi di Programma

1. 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, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento. L'accordo sarà promosso con le modalità e con gli effetti di cui all'art. 27 della Legge 8.6.1990, n. 142.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO VIII
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 52
Autonomia finanziaria

1. E' riservato alla legge l'ordinamento della finanza locale; il Comune ha una propria autonomia finanziaria fondata su risorse proprie trasferite.
2. Le entrate finanziarie del Comune sono le seguenti:
   a) imposte proprie;
   b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
   c) tasse e diritti per servizi pubblici;
   d) trasferimenti erariali;
   e) trasferimenti regionali;
   f) entrate di natura patrimoniale;
   g) risorse per investimenti;
   h) altre entrate.
3. Al Comune è riconosciuta con legge, una propria potestà impositiva per l'applicazione di imposte, tasse e tariffe. Per l'istituzione e la gestione dei servizi pubblici di propria competenza, il Comune determina le tariffe o i corrispettivi da porsi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato.
4. Le entrate fiscali sono utilizzate per i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Art. 53
Bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato.
2. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il Bilancio di Previsione per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario. Il Bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica. Il Bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. Senza tale attestazione l'atto è inefficace.
4. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il Conto del Bilancio e il Conto del Patrimonio.
5. Al Conto Consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 54
Controllo finanziario interno ed esterno

1. Il Consiglio Comunale elegge con le modalità e con i poteri e facoltà di cui all'art. 57 della Legge 8.6.1990, n. 142 il Revisore dei Conti.
2. Con l'apposito Regolamento di Contabilità che viene approvato ai sensi dell'art. 59 della Legge sopra richiamata, saranno disciplinate le forme per il controllo interno della gestione economico-finanziaria del Comune.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 55
Disciplina dei contratti

1. Ogni contratto deve essere preceduto da apposita determina a contrarre avente il seguente contenuto:
   a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
   b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
   c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. Il Comune dovrà inoltre attenersi alle procedure previste dalla normativa CEE recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano. L'apposito Regolamento adottato ai sensi dell'art. 59 della Legge 8.6.1990, n. 142 conterrà la disciplina per la stipulazione e la gestione dei contratti.

TITOLO IX
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 56
Autorganizzazione

1. Nell'esercizio del potere di autorganizzazione il Comune adotterà apposito Regolamento per la disciplina organica del funzionamento degli uffici e del personale. Il Regolamento dovrà uniformarsi alle leggi e dovrà attenersi ai seguenti contenuti:
   a) fissazione della dotazione organica del personale prevedendo ove possibile posti part-time;
   b) divisione per area funzionale dei servizi di attribuzione;
   c) previsione delle figure apicali per singola area come per legge;
   d) criteri per il monitoraggio permanente costi-benefici dei singoli servizi in relazione all'azione amministrativa dovuta in favore dei cittadini (efficienza ed efficacia);
   e) monitoraggio costante delle attività istituzionali e dei servizi che si andranno ad istituire.

Art. 57
Principi funzionali

1. Per una migliore funzionalità degli uffici il Regolamento dovrà prevedere:
   a) metodi di programmazione;
   b) attività specifiche realizzabili con progetti specifici;
   c) integrazione funzionale di più uffici;
   d) incentivazione e premi di produzione per il personale in relazione a specifici obiettivi da conseguire;
   e) criteri per la partecipazione del personale ai metodi di organizzazione, gestione e realizzazione dei programmi di sviluppo;
   f) criteri per il raggiungimento della migliore democrazia organizzativa;
   g) criteri per a verifica dei risultati conseguiti dai singoli uffici;
   h) criteri per la tenuta di apposite conferenze di servizio.

Art. 58
Indirizzi generali

1. Al personale dovrà essere garantita la più ampia libertà di organizzarsi sindacalmente con il riconoscimento dei relativi diritti. Al personale dovranno essere assicurati mezzi e permessi retribuiti per un costante aggiornamento professionale anche su materie diverse, al fine di utilizzare funzionalmente il principio della mobilità interna.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. In modo particolare il Regolamento dovrà contenere norme sui seguenti istituti:
   a) costituzione del rapporto di impiego;
   b) svolgimento del rapporto di impiego;
   c) principi e disposizioni generali di comportamento;
   d) assenze dal servizio;
   e) diritti e relazioni sindacali;
   f) illeciti e sanzioni disciplinari;
   g) provvedimenti disciplinari;
   h) provvedimenti cautelari;
   i) trattamento economico;
   l) qualifiche e relative attribuzioni;
   m) estinzione del rapporto d'impiego.

Art. 59
Il Segretario Comunale

1. Il segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.
5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
6. Il Segretario Comunale può rogare gli atti per i quali il Comune è parte interessata, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 60
Il Vice Segretario

1. Un impiegato direttivo avente la qualifica apicale dell'Ente, oltre alle attribuzioni specifiche di competenze per il posto ricoperto, può essere delegato dal Segretario allo svolgimento delle funzioni vicarie del medesimo, da assolvere unicamente in caso di sua assenza.

Art.61
Il Direttore Generale

Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

Art. 62

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovraintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimi di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Art 63

Funzioni del Direttore Generale

Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

1 . Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
d) promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei Contratti Collettivi di Lavoro;
e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
i) promuove procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 64

Responsabile degli Uffici e dei Servizi

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione nel regolamento organico del personale.
I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.
Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 65

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

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) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
c) 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;
d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;
h) 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;
i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
j) forniscono al Direttore 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 Direttore e dal Sindaco;
l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dal Regolamento, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 66

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1 La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste 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.

3. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi 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 o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.
4. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 67

Collaborazioni esterne

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

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 stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 68

Ufficio di indirizzo e di controllo

Il Regolamento 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 attribuite 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 di cui all'art. 45 del d.lgs n. 504/92.

TITOLO X
RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE

Art. 69

Responsabilità

1. Per gli Amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
2. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli Amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

Art. 70

Responsabilità del Segretario e dei Responsabili dei Servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
2. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui il Comune non abbia in servizio i Responsabili suddetti, il parere è espresso dal Segretario del Comune in relazione alle sue competenze.
4. Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e, delle procedure attuative delle deliberazioni adottate dall'ente unicamente al Responsabile preposto.
5. Il Segretario e i Responsabili dei singoli servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 71

Parere su atti per i quali il Segretario e il Responsabile sono direttamente interessati

1. Il Segretario Comunale e i Responsabili dei singoli servizi possono esprimere il parere di competenza

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

anche sugli atti deliberativi concernenti liquidazioni di competenze loro dovute per legge; possono altresì esprimere il loro parere su tutti gli atti per i quali sono interessati fatta eccezione per quelli meramente discrezionali.

TITOLO XI
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 72
Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.

Art. 73
Revisione dello Statuto

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.
2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, la Giunta oppure un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3 della legge fondamentale, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.