COMUNE DI PIANTEDO

Provincia di Sondrio

S T A T U T O

Allegato a) alla deliberazione del Consiglio Comunale n.° 32 del 29.11.2002.

Il Segretario Comunale

INDICE

Titolo I - Principi fondamentali

art. 1 - Denominazione e natura giuridica
art. 2 - Finalità
art. 3 - Capacità impositiva
art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione
art. 5 - Territorio e sede comunale
art. 6 - Albo pretorio
art. 7 - Stemma e gonfalone

Titolo II - Ordinamento istituzionale

art. 8 - Organi - elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale
art. 9 - Consiglio Comunale
art. 10 - Competenze, attribuzioni e poteri
art. 11 - Sessioni e convocazioni
art. 12 - Commissioni
art. 13 - Attribuzioni delle commissioni
art. 14 - Consiglieri
art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri
art. 16 - Gruppi consiliari
art. 17 - Giunta Comunale
art. 18 - Nomina dei componenti della Giunta e del Vicesindaco
art. 19 - Composizione
art. 20 - Funzionamento della Giunta
art. 21 - Attribuzioni
art. 22 - Adunanze e deliberazioni della Giunta
art. 23 - Sindaco
art. 24 - Attribuzioni d'amministrazione
art. 25 - Attribuzioni di vigilanza
art. 26 - Attribuzioni d'organizzazione
art. 27 - Vicesindaco
art. 28 - Durata in carica, dimissioni, revoche e surroghe

Titolo III - Organi burocratici ed uffici

art. 29 - Principi e criteri fondamentali di gestione
art. 30 - Stato giuridico, trattamento economico e funzioni
art. 31 - Attribuzioni gestionali
art. 32 - Attribuzioni consultive
art. 33 - Attribuzioni di legalità e garanzia
art. 34 - Principi strutturali ed organizzazioni
art. 35 - Responsabili dei servizi
art. 36 - Personale

Titolo IV - Servizi

art. 37 - Servizi pubblici comunali
art. 38 - Gestione diretta dei servizi pubblici
art. 39 - Aziende speciali
art. 40 - Istituzioni
art. 41 - Società comunali e di capitale
art. 42 - Deleghe alla Comunità Montana di Morbegno

Il Segretario Comunale

Titolo V - Patrimonio, finanza, contabilità

art. 43 - Demanio e patrimonio
art. 44 - Ordinamento finanziario e contabile
art. 45 - Revisione economica e finanziaria

Titolo VI - Organizzazione territoriale e forme associative

art. 46 - Organizzazione sovraccomunale
art. 47 - Convenzioni
art. 48 - Consorzi
art. 49 - Unione di Comuni
art. 50 - Partecipazione dei cittadini
art. 51 - Istanze - Interrogazioni - Petizioni - Proposte
art. 52 - Associazioni
art. 53 - Referendum
art. 54 - Effetti del referendum
art. 55 - Diritto d'accesso
art. 56 - Diritto d'informazione
art. 57 - Diritto di partecipazione
art. 58 - Nomina
art. 59 - Incompatibilità e decadenza
art. 60 - Mezzi e prerogative
art. 61 - Rapporti con il Consiglio
art. 62 - Indennità di funzione
art. 63 - Difensore civico della Comunità Montana

Titolo VII - Funzione normativa

art. 64 - Statuto
art. 65 - Regolamenti
art. 66 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
art. 67 - Ordinanze
art. 68 - Norme finali

Il Segretario Comunale

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Piantedo, Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove gli sviluppi.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica; della propria autonomia si avvale per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati incentivando la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione al perseguimento dei seguenti fini:

- superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella Comunità nazionale;
- promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo e di cooperazione;
- tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
- sostegno alle persone anziane con particolare riguardo alla loro assistenza;
- promuove la cooperazione fra i popoli e la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, d'educazione, di cooperazione e d'informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace, riservandosi di assumere eventuali iniziative dirette e comunque favorendo quelle d'istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

4. In osservanza del principio di sussidiarietà stabilito dalla legge, il Comune di Piantedo esercita, con autonomia organizzativa, regolamentare e di responsabilità, tutte le funzioni e i compiti amministrativi relativi alla cura degli interessi e alla promozione dello sviluppo della comunità e tutte le funzioni e i compiti amministrativi localizzabili nel territorio, con le sole esclusioni stabilite dalla legge.
5. Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne, nel rispetto della legge.
6. Il Comune promuove forme di collaborazione con le Comunità Montane, con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi d'assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone handicappate previsti dalla L. n.° 104/1992, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma previsti dalla legge, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 3 - Capacità impositiva

Per il perseguimento dei propri fini, il Comune è dotato di propria capacità impositiva che esercita nel quadro delle previsioni di legge tempo per tempo vigenti.

Art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione territoriale, urbanistica e commerciale.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Lombardia, della Provincia e della Comunità Montana avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione e gli Enti territoriali sovraccomunali sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere d'autonomia.

Art. 5 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 6,74.
2. Il palazzo civico, sede centrale comunale, è ubicato nel centro di Piantedo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 6 - Albo pretorio

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

Art. 7 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.
2 . L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 8 - Organi-elezione diretta del Sindaco e del Consiglio C.le.

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio diretto ed universale, secondo le disposizioni dettate dalla legge; contestualmente all'elezione del Sindaco avviene l'elezione dei consiglieri comunali con sistema maggioritario.

Art. 9 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause d'ineleggibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
4. I relativi atti sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 10 - Competenze, attribuzioni e poteri

1. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali indicati 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, ispirando la propria azione al principio di solidarietà.
2. Impronta l'azione dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali sono privilegiati il metodo e gli strumenti della programmazione, in raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
5. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee
6. programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione d'appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
7. 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 d'ogni anno. È 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. 11 - Sessioni e convocazioni

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del relativo regolamento. La documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno dovrà essere depositata, a disposizione dei consiglieri, nell'ufficio di segreteria almeno 48 ore prima della riunione consiliare.
2. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
3. Le votazioni avvengono con voto palese, ove non diversamente previsto della legge; la votazione è segreta qualora almeno 1/3 dei consiglieri presenti ne faccia richiesta.
4. L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno dovrà essere notificato al domicilio dei Consiglieri e pubblicato all'Albo Pretorio con le seguenti modalità: almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le adunanze ordinarie ed almeno tre giorni prima di quello stabilito per le adunanze straordinarie. Nei casi d'urgenza il Consiglio Comunale può essere convocato, a mezzo avviso scritto con allegato ordine del giorno, notificato almeno 24 ore prima dell'adunanza. L'avviso di convocazione può contenere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 12 ore dopo la prima, in caso di seconda convocazione il numero di consiglieri necessari per la validità della seduta è fissato in cinque (5) compreso il Sindaco. Sono considerate sessioni ordinarie quelle convocate per la discussione e l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
5. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste; tale obbligo di convocazione sussiste solo quando gli argomenti proposti siano di competenza consigliare.
6. Il Sindaco neoeletto convoca il Consiglio entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta consigliare deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla data di convocazione; in caso d'inosservanza provvede in via sostitutiva il Prefetto nei successivi dieci giorni.
   Nella prima seduta il Consiglio procede alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause d'ineleggibilità ed incompatibilità.
7. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta dallo stesso nominata.
8. Qualora l'elezione di uno o più consiglieri non fosse convalidata, si procederà alla surroga con le modalità previste dalla legge°. Qualora invece non fosse convalidabile l'elezione del Sindaco, si procederà al rinnovo della consultazione elettorale.
9. Nella stessa seduta di cui ai commi precedenti, oppure in successiva da svolgersi entro i 30 giorni successivi, il Consiglio definisce ed approva gli indirizzi al Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Non

possono essere nominati rappresentanti del Comune gli ascendenti ed i discendenti, i coniugi, i parenti e gli affini del Sindaco fino al 4^ grado.

10. Entro 120 giorni dalla data d'insediamento, il Sindaco presenta al Consiglio il programma politico-amministrativo.

Art. 12 - Commissioni

1. Per il migliore esercizio delle proprie funzioni il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali; tra queste ultime rientrano le commissioni di valutazione tecnica e quelle d'inchiesta.
2. Il numero delle commissioni, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale è competenza del Consiglio Comunale, che dovrà in ogni caso garantire la presenza in ciascuna commissione di ogni gruppo consiliare.
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 e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. La presidenza delle commissioni di controllo e garanzia, se costituite, è attribuita alle minoranze.

Art. 13 - Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale; la nomina del presidente della commissione è riservata alla commissione stessa.
3. Il Consiglio Comunale dovrà disciplinare, mediante apposito regolamento, l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
   - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
   - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
   - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.
4. Il Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione; i poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni saranno disciplinati dal regolamento consiliare.

Art. 14 - Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto, alle elezioni, la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.
3. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte. L'assenza ingiustificata a tre consecutive sedute consiliari comporterà la decadenza dalla carica di consigliere, che sarà pronunciata come atto dovuto dal Consiglio Comunale, su istanza del Sindaco o di singoli consiglieri, previa

notifica all'interessato della proposta di decadenza e fissazione di un termine non inferiore ai trenta giorni per eventuali controdeduzioni.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Sindaco, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. Il Consiglio provvede, nei termini di legge, alla surroga del consigliere dimissionario, proclamando eletto il candidato che, nella medesima lista, risultava primo dei non eletti. La stessa procedura si applica per gli altri casi di vacanza del seggio, nonché, con le modalità previste dalla legge, per le sostituzioni temporanee dei consiglieri sospesi dalla carica.

Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinate dal regolamento. Egli ha comunque diritto di ottenere dagli uffici del Comune o dagli enti ad esso dipendenti, tutti gli atti e tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato ed è tenuto, nei casi stabiliti dalla legge o dove la particolare delicatezza della materia trattata lo richieda, al segreto d'ufficio.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento", intendendosi per tale quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 16 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari composti da due o più consiglieri. Un gruppo può essere costituito da 1 solo consigliere solo quando questi sia stato eletto in una lista che abbia ottenuto un solo seggio, oppure quando il consigliere sia il solo rappresentante di minoranza nel Consiglio. I gruppi consiliari nominano il capogruppo e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati: a) per il gruppo di maggioranza nel consigliere, escluso il Sindaco, che ha riportato il maggior numero di voti; b) per i gruppi di minoranza nel candidato alla carica di Sindaco delle rispettive liste.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni. La conferenza dei capigruppo può essere richiesta dal Sindaco o da due o più capigruppo, ove se ne ravvisi, da parte degli stessi, la necessità.

Art. 17 - Giunta Comunale

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 18 - Nomina dei componenti della Giunta e del Vicesindaco

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, almeno cinque giorni

prima della seduta consigliare immediatamente successiva alle elezioni.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vicesindaco o di Assessore devono non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco;
3. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina le condizioni degli assessori, in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma 2° del presente articolo.

Art. 19 - Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro assessori.

Art. 20 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 21 - Attribuzioni

1. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti d'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 rientrino nelle competenze esclusive del Consiglio, del Sindaco o dei funzionari responsabili dei servizi comunali.
2. 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 ed i criteri cui dovranno attenersi i responsabili dei servizi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e 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 di programmi;
c) elabora linee di indirizzo e predispone disdegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
d) assume attività d'iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
e) elabora e propone al Consiglio criteri per l'istituzione e l'ordinamento dei tributi ed approva le relative tariffe;
f) approva la pianta organica dell'Ente e le relative variazioni, oltre al programma triennale del fabbisogno di personale;
g) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
h) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione o dallo Stato quando non espressamente attribuite ad altro organo;
i) può deliberare in via d'urgenza le variazioni di bilancio, salvo ratifica entro sessanta giorni da parte del Consiglio, pena la decadenza, e approva i prelievi dal fondo di riserva;
j) approva il Piano delle Risorse ed Obiettivi, col quale, in attuazione del bilancio approvato dal Consiglio, sono affidati ai responsabili d'area i mezzi finanziari necessari allo svolgimenti dei relativi compiti; restano inoltre attribuiti alla Giunta l'assegnazione di contributi economici ed altri interventi assistenziali (in presenza di elementi di discrezionalità) e l'approvazione dei progetti delle opere pubbliche e le relative varianti.

Art. 22 - Adunanze e deliberazioni della Giunta

1. La Giunta Comunale è validamente riunita quando sia presente la metà più uno dei membri in carica, delibera a maggioranza semplice dei membri presenti e di norma le relative votazioni sono palesi; i relativi atti sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale

Il Segretario Comunale

2. Le sedute non sono pubbliche salvo decisione della Giunta stessa.

Art. 23 - Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, è responsabile dell'attuazione delle linee programmatiche e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale ed ha la direzione politico-amministrativa dell'ente.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non deve ritenersi mozione di sfiducia e non comporta le dimissioni degli stessi.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto di maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati (senza computare a tal fine il Sindaco) e deve essere presentata al protocollo dell'ente. La mozione è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio; il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia; il segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza..
6. 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; in tal caso il Vicesindaco potrà, ove necessario, procedere alla nomina di un assessore al fine di consentire al funzionalità della Giunta sino alle nuove elezioni.
7. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio per il tramite del Segretario Comunale; il Vicesindaco o, in caso d'impossibilità, altro consigliere individuato ai sensi dell'art. 18, procede immediatamente e comunque non oltre cinque (5) giorni alla convocazione del Consiglio per la presentazione delle dimissioni..
9. Decorsi venti (20) giorni dalla data di notifica ai consiglieri dell'avviso di convocazione del Consiglio di cui al comma precedente ed anche in caso di mancato svolgimento della seduta consiliare, per qualsiasi causa, le dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco.
10. La situazione di impedimento permanente del Sindaco è accertata, sulla base di dati obiettivi, con delibera del Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
10. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 24 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
a) ha la rappresentanza generale del Comune;
b) rappresenta l'Ente in giudizio come attore o convenuto;
c) é riservata al Sindaco la stipula degli atti che impegnano il Comune verso l'esterno (convenzioni tra Enti, accordi di programma, convenzioni che non rientrino nell'attività gestionale dei responsabili di area);
d) elabora e presenta al Consiglio, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, esercita la direzione ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
e) coordina l'attività dei singoli assessori;

f) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
g) ha facoltà di delega ad un assessore o ad un consigliere per quanto riguarda:
- la rappresentanza dell'ente nell'assemblea dei consorzi;
- la partecipazione alla conferenza dei sindaci compresi nell'Azienda sanitaria;
- la risposta, in Consiglio, alle interrogazioni;
- le attribuzioni conferite al Sindaco dal presente statuto o dai regolamenti attuativi dello stesso;
h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, riferendone alla Giunta e al Consiglio;
i) conclude accordi coi soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, riferendone alla Giunta;
l) convoca i comizi per i referendum consultivi;
m) adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale e sicurezza al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica;
n) in casi di emergenza, connessi col traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei sevizi pubblici, nonché, d'intesa coi responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui alla lettera i;
o) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari dei servizi pubblici, nonché, d'intesa coi responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
p) sovrintende il corpo di Polizia municipale;
q) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
r) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali;

Art. 25 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:
a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
d) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 26 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare o, in mancanza, a richiesta dei capigruppo medesimi;
c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al Segretario Comunale o ai responsabili dei servizi;
g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, da convocare, di regola, entro 30 giorni.

Art. 27 - Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano tutte le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 28 - Durata in carica, dimissioni, revoche e surroghe

1. La Giunta resta in carica fino all'insediamento dei successori. Il Sindaco ha il potere di revocare uno o più assessori; il Sindaco dovrà preliminarmente comunicare tale provvedimento, con le motivazioni, all'assessore interessato; l'Assessore revocato avrà facoltà di comunicare al Sindaco le proprie controdeduzioni nel termine di quindici giorni. Indi il Sindaco provvederà a dare motivata comunicazione del provvedimento di revoca al Consiglio immediatamente successivo; agli atti consiliari dovranno essere allegate anche le eventuali controdeduzioni fatte pervenire dall'Assessore revocato. La comunicazione al Consiglio ha la funzione di portare a conoscenza del consesso il provvedimento di revoca, affinché possano essere attivati i suoi poteri di controllo sull'operato del Sindaco, anche attraverso la discussione sulla motivazione del provvedimento di revoca. La revoca sarà peraltro efficace fin dalla ricezione del provvedimento da parte dell'assessore interessato e non è subordinata ad alcuna approvazione o presa d'atto da parte del Consiglio Comunale. Il Sindaco procederà alla sostituzione dell'assessore revocato entro trenta giorni dalla vacanza dandone comunicazione al Consiglio immediatamente successivo.
2. Le dimissioni da assessore sono presentate al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
3. In caso di cessazione dalla carica di un assessore, per dimissioni, o per qualsiasi altro motivo, il Sindaco ne assume le funzioni o le delega ad altro assessore.
4. Il Sindaco comunica nel Consiglio immediatamente successivo le dimissioni di singoli componenti la Giunta o la revoca o la cessazione dall'ufficio per altra causa; ne comunica la surroga nella stessa seduta.
5. In caso di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco ne assume le funzioni o le delega ad altro assessore.

TITOLO III
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 29 - Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività del Comune è organizzata sulla base del principio della distinzione dei poteri, restando attribuita al Sindaco ed alla Giunta Comunale la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, nonché la verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite, mentre sono attribuiti ai responsabili dei servizi tutti i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.
2. Resta ferma l'attribuzione alla Giunta dei soli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità e dei provvedimenti di cui all'art. 21, comma 3°, dello statuto.
3. Tenuto conto delle limitate dimensioni demografiche del Comune e della conseguente ridotta consistenza dell'organico del Comune, particolare attenzione deve prestarsi anche alla necessità di differenziare le figure del controllore e del controllato, al fine di garantire che i procedimenti si svolgano nel rispetto dei criteri di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa.
4. Per il fine di cui al comma precedente, i provvedimenti di approvazione degli atti di gara o di concorso, o di atti contabili non possono essere assunti dal funzionario che abbia avuto parte in tali momenti gestionali, a titolo di presidente di commissione, oppure di responsabile della procedura, oppure di direttore lavori.
5. In tal caso il provvedimento sarà adottato dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 31 dello statuto; quando anche ciò non fosse possibile, avendo il Segretario Comunale partecipato alle procedure, l'atto conclusivo delle stesse sarà adottato da altro Responsabile o dalla Giunta Comunale.
6. Devono essere perseguiti nell'attività dell'ente i principi della semplificazione amministrativa e della trasparenza nei rapporti con i cittadini.

Art. 30 - Stato giuridico, trattamento economico e funzioni

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.
2. Il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale nei modi ed alle condizioni previste dalla legge e dai contratti di categoria.

Art. 31 - Attribuzioni gestionali

1. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. In tale ultimo caso, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, il Sindaco disciplina i rapporti tra il Segretario Comunale ed il Direttore Generale, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
2. Il Segretario Comunale- Direttore Generale esercita, in via generale, tutte le mansioni attribuite dal regolamento di gestione ai responsabili di servizio, in caso di inesistenza, impedimento, o assenza degli stessi e qualora non siano operanti le altre ipotesi alternative previste dalla legge (stipula di convenzioni con altro Ente pubblico o con altri Enti pubblici, stipula di contratti a tempo determinato fuori pianta organica per posti di funzionari, nomina del direttore generale).
3. Il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco, in conformità alla legge.

Art. 32 - Attribuzioni consultive

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Art. 33 - Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

Il Segretario Comunale

2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco da presentare al Consiglio, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
5. Roga, se richiesto, tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Art. 34 - Principi strutturali ed organizzazioni

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata, oltre che ai criteri enunciati all'art. 29 del presente statuto, ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e programmi;
b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri enunciati dalla legge e dal presente statuto, determina le modalità di esercizio delle competenze, delle prerogative e delle responsabilità del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi, nonché, se opportuno e nei limiti e con le modalità previste dalla legge, del Direttore Generale, delle gestioni convenzionate e stabilisce le modalità di rapporto, di relazione e di coordinamento fra le suddette figure.

Art. 35 - Responsabili dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, esercitano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano il Comune verso l'esterno, che la legge ed il presente statuto espressamente non riservino alla Giunta Comunale od al Sindaco.
2. Gli stessi esercitano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio e dalla Giunta, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
c) la stipulazione dei contratti;
d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, mediante determinazioni soggette a pubblicazioni all'albo pretorio con le stesse formalità previste per le deliberazioni, ma immediatamente eseguibili;
e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
h) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. I responsabili dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. Gli atti dei responsabili, nei servizi di competenza comunale, hanno natura di atti definitivi e non sono sottoponibili a rettifica o annullamento da parte degli organi elettivi del comune; in caso di inerzia del responsabile le funzioni sono assegnate al Segretario Comunale - Direttore Generale.

Il Segretario Comunale

5. Per quanto riguarda i servizi di competenza statale eseguiti dal Comune, il Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, chi legalmente lo sostituisce, adotta, nella sua qualità di ufficiale di governo, i provvedimenti contingibili ed urgenti; lo stesso sovrintende alle altre funzioni, con facoltà di rilasciare deleghe o di affidare incarichi; in tale ambito resta ferma la facoltà del Sindaco di rettificare o annullare atti emessi dai subordinati e/o ad essi sostituirsi, nell'esercizio del potere di vigilanza.
6. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione, potrà avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 36 - Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro e, per la parte ad essi riservata, dai contratti decentrati.
3. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività.

TITOLO IV
SERVIZI

Art. 37 - Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e turistico della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 38 - Gestione diretta dei servizi pubblici

1. I servizi pubblici possono essere gestiti nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi senza rilevanza imprenditoriale possono anche essere affidati in appalto.
3. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. n.° 902/1986.

Art. 39 - Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.
2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:

a) il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a Consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto Aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
b) il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
c) il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo Statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, aziende, istituzioni e società nonché coloro che sono il lite con l'azienda nonché il titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.
5. L'ordinamento dell'Azienda Speciale è disciplinato dallo Statuto e approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme di verifica della gestione.

Art. 40 - Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali e educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio Comunale.
3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 39 per le Aziende Speciali.
4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità, è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 41 - Società comunali e di capitale.

1. L'esercizio dei servizi pubblici comunali può essere assicurato anche mediante la società per azioni.
2. Il Comune, allo scopo di promuovere lo sviluppo socio-economico del territorio, può aderire a società anche a prevalente capitale privato a condizione che lo statuto o la Legge preveda l'istituzione del collegio sindacale.

3 La costituzione di società miste con partecipazione non maggioritaria degli Enti Locali è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 4 - comma 1° - del D.L . n.° 26/1995, convertito con modificazioni dalla L. n.° 95/1995, e successive modifiche ed integrazioni. Deve essere garantita la presenza, negli organi direttivi e di controllo, di rappresentanti del Comune o di altri Enti Locali.

Art. 42 - Deleghe alla Comunità Montana di Morbegno.

1. Il Comune valuta, in relazione alla natura e dimensione dei servizi, l'opportunità di affidarli alla Comunità Montana di Morbegno.
2. L'affidamento in gestione deve essere deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
3. La deliberazione deve recepire i contenuti di apposita convenzione fra Comune e Comunità Montana che contenga tempi, modi e costi della gestione delegata.

TITOLO V
PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITÀ

Art. 43 - Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento, adottato ai sensi dell'art. 12, commi 2 e 3, della L. n.° 127/1997, disciplina le alienazioni patrimoniali.

Art. 44 - Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con 152 del D.Lg.vo n.° 267/2000, e successive modifiche e integrazioni.
3. Il regolamento di contabilità e quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano, per la rispettiva competenza, le modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento per la gestione di servizi con altri Comuni e degli incarichi esterni.

Art. 45 - Revisione economica e finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 42, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
3. Non possono essere nominati revisori dei conti :
   - i parenti ed affini, entro il quarto grado, dei componenti del Consiglio;
   - i dipendenti dell'Ente;

- i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente;
- coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque Consiglieri provinciali o comunali di un altro Ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza;
- coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a Consigliere dell'Ente medesimo.

4. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente con carattere di continuità e fatti salvi, quindi, i casi di prestazioni una tantum.
5. E', altresì incompatibile con la carica di amministratore di Enti, Istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.
6. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
7. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni.

TITOLO VI
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 46 - Organizzazione sovraccomunale

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con gli altri Comuni della Valle e con la Comunità Montana di Morbegno al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento dei rapporti puramente istituzionali.

Art. 47 - Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi, il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana.
2. La convenzione deve prevedere tempi, modalità, soggetti, procedure e finanziamenti ed è approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei presenti.
3. Possono prevedere la costituzione di uffici comuni, che operano con distacco di personale degli enti partecipanti all'accordo, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi che opererà in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 48 - Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove, ai sensi dell'art. 25 della legge 142/1990, la costituzione dei consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 43, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente 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.

Il Segretario Comunale

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. 49 - Unione di Comuni

1. Il Consiglio Comunale può costituire un'unione con uno o più Comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione è approvato dal Consiglio Comunale con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.

Art. 50 - Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne un buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, ciò anche attraverso associazioni di partecipazione specificatamente regolamentate.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Il Comune promuove riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti e problemi od iniziative che investano gli interessi collettivi e la tutela dei cittadini; può altresì attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su specifici problemi.

Art. 51 - Istanze-Interrogazioni-Petizioni-Proposte

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco o al Consiglio Comunale istanze, interrogazioni, petizioni e proposte con le quali si chiedono ragioni o si fanno promotori di interventi su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. Le modalità delle istanze, interrogazioni, petizioni e proposte sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale prevede i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità.
3. La risposta è comunque fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario Comunale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
4. Tutte le istanze come qualsiasi altra corrispondenza indirizzata alla amministrazione comunale dovrà essere sottoscritta in modo tale da consentire l'individuazione del mittente; le missive anonime non saranno protocollate né acquisite agli atti del Comune.

Art. 52 - Associazioni

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme d'incentivazione garantendo l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione adottando idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali sono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta Comunale registra, previa richiesta degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.
4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute da consultazioni organismi collegiali delle stesse.
5. Alle associazioni possono essere concessi contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a sostegno d'attività di rilevanza sociale, culturali, ricreative, artistiche, sportive e di promozione dell'occupazione locale sulla base dei criteri e delle modalità predeterminate con l'apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 12 della L. n.° 241/1990.
6. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Il Segretario Comunale

Art. 53 - Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie d'esclusiva competenza comunale, di carattere generale e di particolare rilevanza, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono state già oggetto di consultazioni referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e/o comunali.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
   a) il 30% del corpo elettorale;
   b) il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti d'ammissibilità, i tempi, le condizioni d'accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
6. I cittadini stranieri, con residenza anagrafica nel territorio del Comune di Piantedo da almeno cinque anni, sono equiparati ai cittadini iscritti nelle liste elettorali sia per quanto riguarda la promozione dei referendum sia agli effetti del voto per i referendum consultivi comunali.

Art. 54 - Effetti del referendum

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

Art. 55 - Diritto d'accesso

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

Art. 56 - Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità. A tale scopo sono individuati in ciascuna frazione, appositi spazi per la pubblicazione degli atti.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.
5. Il regolamento sul diritto d'accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della L. n.° 241/1990.
6. Il Comune garantisce, nelle forme indicate nel regolamento, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità della persone fisiche, ai sensi della L. n.° 675/1996 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 57 - Diritto di partecipazione

1. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, diretto all'adozione d'atti o provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, presentando memorie, proposte e perizie, i cittadini nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti.
2. Tali cittadini, se individuabili dall'Amministrazione, devono essere informati con comunicazione personale e riservata, ove sia indicato un termine congruo per la presentazione delle memorie, proposte e perizie di cui al capoverso precedente. Se ciò dovesse risultare impossibile o particolarmente oneroso, dato il numero dei destinatari, l'Amministrazione deve rendere noti agli interessati gli estremi del procedimento mediante idonee forme di pubblicità. Sono fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è regolamentata dalla legge.

Art. 58 - Difensore Civico - Nomina

1. In funzione del miglioramento dell'azione amministrativa generale, del controllo della sua efficacia verso i cittadini, il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione del difensore civico.
2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti e a scrutinio segreto.
3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: *"Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene"*.

Art. 59 - Difensore Civico - Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia d'indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni d'ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
b) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause d'ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 60 - Difensore Civico - Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, d'attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti, a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 61 - Difensore Civico - Rapporti col Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione è discussa dal Consiglio nella prima sessione successiva alla sua presentazione e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli d'urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 62 - Difensore Civico - Indennità di funzione

Al difensore civico è corrisposta un'indennità di carica nella misura determinata dal Consiglio Comunale al momento della nomina, comunque non superiore a quella del Sindaco.

Art. 63 - Difensore civico della Comunità Montana

Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico sia eletto, d'accordo con tutti o parte dei Comuni della circoscrizione, dall'assemblea della Comunità Montana ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

TITOLO VII
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 64 - Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono uniformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data d'esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
3. Il Consiglio potrà modificare lo statuto con le stesse modalità previste per l'approvazione.

Art. 65 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
   a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
   b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 51 del presente statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Il Segretario Comunale

Art. 66 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, di norma, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lg.vo n.° 267/2000, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 67 - Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative, regolamentari e statutarie.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso d'assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario; negli altri casi essa è pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 68 - Norme finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti

Il Segretario Comunale