



REPUBBLICA ITALIANA

Regione Lombardia

BOLLETTINO UFFICIALE

MILANO - LUNEDÌ, 6 AGOSTO 2007

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI

Statuto del Comune di Sondalo (SO)

Approvato dal Consiglio Comunale
nelle sedute del 23 aprile, 14 e 21 maggio 2007
con deliberazioni nn. 19, 22 e 27.

S T A T U T O**SOMMARIO****Titolo I
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Funzione normativa
- Art. 4 - Regolamenti
- Art. 5 - Elementi costitutivi e identificativi
- Art. 6 - Territorio
- Art. 7 - Stemma e gonfalone
- Art. 8 - Programmazione e cooperazione

**Titolo II
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Capo I
Organi e loro attribuzioni**

- Art. 9 - Organi
- Art. 10 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 11 - Consiglio Comunale
- Art. 12 - Sessioni e convocazione
- Art. 13 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 14 - Commissioni consiliari
- Art. 15 - Attribuzione delle Commissioni
- Art. 16 - Consiglieri
- Art. 17 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 18 - Gruppi consiliari
- Art. 19 - Il Sindaco
- Art. 20 - Vicesindaco
- Art. 21 - Mozioni di sfiducia
- Art. 22 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 23 - Giunta Comunale
- Art. 24 - Composizione
- Art. 25 - Nomina
- Art. 26 - Funzionamento della Giunta
- Art. 27 - Competenze
- Art. 28 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

**Titolo III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI****Capo I
Partecipazione e decentramento**

- Art. 29 - Partecipazione popolare

**Capo II
Associazionismo e volontariato**

- Art. 30 - Associazionismo
- Art. 31 - Contributi alle associazioni
- Art. 32 - Volontariato

**Capo III
Modalità di partecipazione**

- Art. 33 - Consultazioni
- Art. 34 - Petizioni
- Art. 35 - Proposte
- Art. 36 - Referendum
- Art. 37 - Accesso agli atti
- Art. 38 - Diritto di informazione – Albo Pretorio
- Art. 39 - Istanze

**Capo IV
Difensore Civico comunale**

- Art. 40 - Nomina
- Art. 41 - Decadenza

- Art. 42 - Funzioni
- Art. 43 - Facoltà e prerogative
- Art. 44 - Relazione annuale
- Art. 45 - Indennità di funzione

**Capo V
Procedimento amministrativo**

- Art. 46 - Diritto di intervento nel procedimento
- Art. 47 - Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 48 - Procedimenti a impulso di ufficio
- Art. 49 - Determinazione del contenuto dell'atto

**Titolo IV
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- Art. 50 - Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 51 - Servizi pubblici comunali
- Art. 52 - Istituzioni
- Art. 53 - Convenzioni
- Art. 54 - Accordi di Programma

**Titolo V
UFFICI E PERSONALE****Capo I
Uffici**

- Art. 55 - Principi strutturali e organizzativi
- Art. 56 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 57 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 58 - Diritti e doveri dei dipendenti

**Capo II
Personale direttivo**

- Art. 59 - Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 60 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 61 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 62 - Collaborazioni esterne
- Art. 63 - Ufficio di indirizzo e di controllo

**Capo III
Il segretario comunale**

- Art. 64 - Segretario comunale
- Art. 65 - Funzioni del Segretario comunale
- Art. 66 - Vicesegretario comunale

**Capo IV
La responsabilità**

- Art. 67 - Responsabilità verso il comune
- Art. 68 - Responsabilità verso terzi
- Art. 69 - Responsabilità dei contabili

**Capo V
Finanza e contabilità**

- Art. 70 - Ordinamento
- Art. 71 - Attività finanziaria del Comune
- Art. 72 - Amministrazione di beni comunali
- Art. 73 - Bilancio comunale
- Art. 74 - Rendiconto della gestione
- Art. 75 - Attività contrattuale
- Art. 76 - Revisore dei conti
- Art. 77 - Tesoreria
- Art. 78 - Controllo economico di gestione
- Art. 79 - Entrata in vigore dello Statuto



Titolo I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

Il Comune di Sondalo è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana.

Art. 2 - Finalità

Nella sua attività il Comune rappresenta tutti i cittadini, riconosce e promuove il ruolo della famiglia, promuove iniziative di solidarietà, favorisce stimola la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati operanti sul proprio territorio, promuove la partecipazione alla amministrazione dei cittadini, in particolare dei giovani e delle organizzazioni culturali oltre che delle forze sociali, economiche e sindacali.

Il Comune promuove, altresì, l'espressione culturale e artistica, la ricerca e la manifestazione del pensiero e la valorizzazione come strumento di progresso della Comunità.

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale. Chiunque si trovi sul territorio del Comune deve rispettare lo Statuto ed ogni atto adottato in conformità allo stesso ed alla legge.

Il Comune riconosce ed assicura la libera espressione di ogni fede religiosa e ricerca la collaborazione con tutte le autorità religiose presenti sul territorio.

Art. 3 - Funzione normativa

L'attività normativa del Comune deve conformarsi a quanto disposto dallo Statuto.

Lo Statuto può essere modificato nelle forme previste dalla legge ad iniziativa:

- a) della Giunta municipale;
- b) di 1/5 dei Consiglieri comunali assegnati al Comune;
- c) di un decimo del corpo elettorale.

In ogni caso dovrà essere presentata articolata proposta che dovrà essere presa in esame dal Consiglio Comunale entro 60 giorni dal suo deposito nella segreteria comunale.

Copia dello Statuto verrà pubblicata sul sito Internet del Comune.

Art. 4 - Regolamenti

In esecuzione e specificazione di quanto disposto dallo Statuto il Consiglio adotta i necessari regolamenti.

L'iniziativa per l'adozione o modifica dei regolamenti spetta alla Giunta municipale, ad ogni singolo Consigliere o ad un ventesimo del corpo elettorale.

Ogni proposta di regolamento o di modifica, redatta in articoli, dovrà essere depositata presso la segreteria comunale e dovrà essere esaminata dal Consiglio Comunale entro 60 giorni dall'avvenuto deposito.

Art. 5 - Elementi costitutivi e identificativi

1. Elementi costitutivi del Comune sono il territorio e la popolazione residente.

2. Il territorio del Comune di Sondalo confina:

- a nord con il Comune di Valdisotto;
- a est con il Comune di Valfurva;
- a sud con il Comune di Ponte di Legno e il Comune di Vezza d'Oglio;
- a ovest con il Comune di Grosio.

3. I confini del Comune possono essere modificati con legge regionale, sentita la popolazione che esprime la propria volontà mediante referendum.

4. Sede del Comune di Sondalo è il palazzo del municipio, ove si riuniscono il Consiglio, la Giunta e le Commissioni, salvo esigenze particolari.

5. La Giunta può individuare nell'ambito degli edifici di proprietà comunale aventi rilevanza storica o ambientale, altre sedi, ove possano essere pubblicamente celebrati i matrimoni.

Art. 6 - Territorio

1. Nel territorio del Comune di Sondalo, notevolmente e-

steso, sono individuate le seguenti frazioni, ove sono insediate comunità che lo Statuto riconosce e valorizza:

- Mondadizza;
- Grailé;
- Le Prese;
- Frontale;
- Fumero;
- Migiondo;
- Sommacologna;
- Sontio.

La ripartizione ha effetto per tutto quanto previsto dal presente Statuto.

2. La frazione è organismo di partecipazione; persegue gli interessi della propria comunità ed è composta dai cittadini che vi risiedono.

Art. 7 - Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identificano con il nome di Comune di Sondalo.

Stemma del Comune di Sondalo è uno scudetto tripartito recante nel terzo superiore un'aquila nera in campo aureo; nel terzo mediano un agnello bianco, recante una bandiera crociata di rosso, in campo rosso; nel terzo inferiore tre cime montuose sormontate da fiori in campo azzurro.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessaria rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 8 - Programmazione e cooperazione

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Sondrio la Regione Lombardia e la Comunità Montana Alta Valtellina.

Titolo II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I Organi e loro attribuzioni

Art. 9 - Organi

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale è un organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 10 - Deliberazioni degli organi collegiali

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese ed a maggioranza dei presenti; 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.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; 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.

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

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 11 - Consiglio Comunale

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

Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

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

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

Art. 12 - Sessioni e convocazione

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

Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

Art. 13 - Linee programmatiche di mandato

Entro il termine di 90 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.

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.

Art. 14 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce le seguenti commissioni comunali permanenti:

- a) bilancio, programmazione e funzionamento istituzionale;
- b) urbanistica, ambiente, territorio ed attività economiche;
- c) servizi culturali e sociali.

2. Ciascuna commissione è formata da cinque componenti eletti dal Consiglio Comunale tra i suoi membri con voto limitato ad uno per ciascun Consigliere.

3. Ogni commissione elegge il proprio Presidente, a maggioranza assoluta dei voti. In caso di assenza o impedimento del Presidente ne farà le veci il membro presente più anziano di età.

4. Il Consiglio Comunale può altresì istituire, anche con membri esterni, commissioni temporanee o speciali, fissandone il numero dei componenti, la materia e la durata e le modalità di funzionamento.

5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, per l'esame di specifici argomenti, il Sindaco, gli Assessori, le Associazioni, le forze sociali, politiche ed economiche.

6. Solo i Consiglieri comunali componenti della Commissione, in caso di impedimento, potranno delegare con atto scritto altro Consigliere a partecipare alla seduta della Commissione.

7. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

8. Alle opposizioni consiliari è attribuita la Presidenza delle Commissioni consiliari, ordinarie e speciali aventi funzioni di controllo e garanzia.

Art. 15 - Attribuzione delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preliminare degli atti deliberativi del Consiglio.

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.

Art. 16 - Consiglieri

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

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

I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 17 - Diritti e doveri dei Consiglieri

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente Statuto.

Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 18 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti all'espletamento del proprio mandato.

5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 19 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.

2. Egli presiede il Consiglio e la Giunta Comunale. Svolge funzioni di direzione politico-amministrativa, di governo, di vigilanza e di organizzazione dell'ente così come stabilito dalla legge.

3. Il Sindaco risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni al Consiglio Comunale.

4. Egli esercita il potere di ordinanza nei casi e nei modi previsti dalla legge.

5. Quale ufficiale di governo, il Sindaco sovrintende ai compiti a tal fine attribuitigli dalla legge.

6. La rappresentanza in giudizio del Comune compete al Sindaco.

Art. 20 - Vicesindaco

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

In caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco nell'ordine risultante dall'atto di nomina.

Art. 21 - Mozioni di sfiducia

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

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

Art. 22 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 23 - Giunta Comunale

La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

Alla Giunta Comunale compete la decisione di resistere in giudizio.

Art. 24 - Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un

numero variabile da quattro (4) a sei (6) Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

Spetta al Sindaco determinare il numero dei componenti la Giunta.

Può far parte della Giunta municipale un Assessore non Consigliere comunale purché persona che non si sia presentata candidata alle elezioni comunali dalle quali è stato eletto il Consiglio in carica, sia in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e non versati in condizioni di incompatibilità.

L'Assessore esterno può partecipare al Consiglio Comunale con facoltà di intervenire senza diritto di voto.

Art. 25 - Nomina

Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro e con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

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

Art. 26 - Funzionamento della Giunta

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

Le sedute sono valide se sono presenti la metà + 1 dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27 - Competenze

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del d.lgs. 267/2000 o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, ai responsabili dei servizi comunali.

La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 28 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I Partecipazione e decentramento

Art. 29 - Partecipazione popolare

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

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

Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II Associazionismo e volontariato

Art. 30 - Associazionismo

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

A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

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

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 31 - Contributi alle associazioni

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

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

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

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale o locale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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

Art. 32 - Volontariato

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

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

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza

generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III Modalità di partecipazione

Art. 33 - Consultazioni

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

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 34 - Petizioni

1. Chiunque se residente nel territorio comunale di età superiore agli anni 16, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale entro 60 giorni, la assegna in esame all'organo competente.

4. Se la petizione è sottoscritta almeno da 120 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 35 - Proposte

Qualora un numero di elettori non inferiore a 200 o singole realtà frazionali avanzino al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 36 - Referendum

Un numero di elettori residenti non inferiore ad 1/6 del corpo elettorale, la Giunta municipale, o il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Le iniziative referendarie possono riguardare qualsiasi argomento sul quale il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa, ad eccezione dei seguenti:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
- b) personale del Comune;
- c) regolamento interno del Consiglio Comunale;
- d) bilanci, finanza, tributi e contabilità;
- e) materie sulle quali il Consiglio Comunale si deve esprimere entro termini stabiliti per legge che rendano di fatto impossibile l'attuazione del referendum;
- f) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul Bilancio comunale;
- g) pareri richiesti da disposizioni di legge;
- h) materie sulle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti.

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

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

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

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà + uno degli aventi diritto.

Art. 37 - Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici ai sensi e con le modalità della legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni e del regolamento.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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

4. I cittadini ed i soggetti portatori di interesse coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

Art. 38 - Diritto di informazione – Albo Pretorio

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

La pubblicazione avviene, di norma mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

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

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

Art. 39 - Istanze

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

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

Capo IV Difensore Civico comunale

Art. 40 - Nomina

Il Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento, con altri Comuni, con la Comunità Montana o con la Provincia di Sondrio, può nominare un Difensore Civico a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato Difensore Civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e co-

munali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i ministri di culto, i dirigenti di partiti politici;

- i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

Art. 41 - Decadenza

Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 42 - Funzioni

Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.

Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 commi 1 e 2 del t.u. n. 267/2000.

Art. 43 - Facoltà e prerogative

L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.

Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

È facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 44 - Relazione annuale

Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di

marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 45 - Indennità di funzione

Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione, il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

Capo V Procedimento amministrativo

Art. 46 - Diritto di intervento nel procedimento

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

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

Art. 47 - Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

Tali soggetti possono inviare all'amministratore istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 48 - Procedimenti a impulso di ufficio

Nel caso di procedimenti a impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello Statuto.

Art. 49 - Determinazione del contenuto dell'atto

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste,

il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato e la Giunta Comunale.

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

Titolo IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 50 - Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 51 - Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale con le modalità previste dagli artt. 113 e segg. del d.lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 52 - Istituzioni

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

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

Art. 53 - Convenzioni

Il Consiglio Comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 54 - Accordi di Programma

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un Accordo di Programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

L'Accordo di Programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4 del t.u. n. 267/2000.

Qualora l'Accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo V UFFICI E PERSONALE

Capo I Uffici

Art. 55 - Principi strutturali e organizzativi

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

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

Art. 56 - Organizzazione degli uffici e del personale

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 57 - Regolamento degli uffici e dei servizi

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

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 58 - Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordi-

nati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale dello stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse del cittadino.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

L'approvazione dei ruoli e dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dagli organi collegiali.

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

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

Capo II Personale direttivo

Art. 59 - Responsabili degli uffici e dei servizi

I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

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

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 Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 60 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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.

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

- presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta le designazioni di altri membri;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compreso, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del t.u. n. 267/2000;
- 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;

- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni di Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario comunale;
- forniscono al Responsabile dell'Ufficio Ragioneria nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;
- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal segretario e dal Sindaco;
- concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- rispondono nei confronti del Segretario comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

Art. 61 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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.

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. 110 del d.lgs. 267/2000.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 62 - Collaborazioni esterne

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

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

Art. 63 - 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 e da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del d.lgs. 267/2000.

Capo III

Il Segretario comunale

Art. 64 - Segretario comunale

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segreta-

rio comunale, sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

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

Art. 65 - Funzioni del Segretario comunale

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio o di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Al Segretario comunale può essere conferito l'incarico di Direttore Generale.

Art. 66 - Vicesegretario comunale

La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo IV

La responsabilità

Art. 67 - Responsabilità verso il Comune

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

Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 68 - Responsabilità verso terzi

Gli amministratori, il segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

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

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili

in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 69 - Responsabilità dei contabili

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio di denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo V Finanza e contabilità

Art. 70 - Ordinamento

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

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

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo dell'imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 71 - Attività finanziaria del Comune

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

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

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

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212 mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

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

Art. 72 - Amministrazione di beni comunali

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

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

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

Art. 73 - Bilancio comunale

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge

dello Stato e, nei limiti da questi fissati al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

Art. 74 - Rendiconto della gestione

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

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

Art. 75 - Attività contrattuale

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

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 76 - Revisore dei conti

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

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

Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

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

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

Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 77 - Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso o liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre (3) giorni;
 - il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 78 - Controllo economico di gestione

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

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

Art. 79 - Entrata in vigore dello Statuto

Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio del Comune, per trenta (30) giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo Statuto munito della certificazione dell'avvenuta pubblicazione, di cui al precedente comma al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti Comunali.

Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo all'affissione all'Albo Pretorio Comunale.

Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto, la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Il Consiglio Comunale approva, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, i Regolamenti previsti dallo stesso. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate secondo la precedente legislazione.