

COMUNE DI PRIMALUNA

PROVINCIA DI LECCO

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 30/09/2014
Pubblicato sul BURL Serie Avvisi e Concorsi n. 43 del 22/10/2014

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	4
<i>Art. 1 - Autonomia statutaria.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 2 - Finalità.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 3 - Territorio e sede comunale.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 4 - Stemma e gonfalone.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 5 - Programmazione e cooperazione.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 6 - Statuto comunale e statuto del contribuente.....</i>	<i>7</i>
TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE	8
CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI	8
<i>Art. 7 - Organi</i>	<i>8</i>
<i>Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali</i>	<i>8</i>
<i>Art. 9 - Consiglio comunale.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 10 - Sessioni e convocazione</i>	<i>9</i>
<i>Art. 11 - Linee programmatiche di mandato.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 12 - Commissioni.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 13 - Consiglieri.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri</i>	<i>12</i>
<i>Art. 15 - Gruppi consiliari.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 16 - Sindaco.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione</i>	<i>14</i>
<i>Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza</i>	<i>14</i>
<i>Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 20 - Vicesindaco</i>	<i>15</i>
<i>Art. 21 - Mozioni di sfiducia</i>	<i>15</i>
<i>Art. 22 - Dimissioni del Sindaco.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 23 - Giunta comunale</i>	<i>15</i>
<i>Art. 24 - Composizione</i>	<i>16</i>
<i>Art. 25 - Nomina</i>	<i>16</i>
<i>Art. 26- Funzionamento della giunta.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 27 - Competenze</i>	<i>18</i>
<i>Art. 28 - Attribuzioni di responsabilità di servizio agli Assessori</i>	<i>18</i>
TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI.....	20
CAPO I- PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	20
<i>Art. 29 - Partecipazione popolare</i>	<i>20</i>
CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO	20
<i>Art. 30 - Associazionismo</i>	<i>20</i>
<i>Art. 31 - Diritti delle associazioni.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 32 - Contributi alle associazioni.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 33 - Volontariato</i>	<i>21</i>
CAPO III - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	21
<i>Art. 34 - Petizioni.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 35 - Proposte</i>	<i>22</i>
<i>Art. 36 - Referendum.....</i>	<i>22</i>
<i>Art. 37 - Accesso agli atti.....</i>	<i>23</i>
<i>Art. 38 - Diritto di informazione.....</i>	<i>23</i>
<i>Art. 39 - Istanze.....</i>	<i>24</i>
CAPO IV - DIFENSORE CIVICO.....	24
<i>Art. 40 -Istituzione e nomina.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 41 - Decadenza.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 42 - Funzioni.....</i>	<i>25</i>
<i>Art. 43 - Facoltà e prerogative</i>	<i>25</i>
<i>Art. 44 - Relazione annuale</i>	<i>26</i>
<i>Art. 45 - Indennità di funzione.....</i>	<i>26</i>

CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	26
Art.46 - Diritto di intervento nei procedimenti.....	26
Art. 47 - Procedimenti ad istanza di parte.....	26
Art. 48 - Procedimenti a impulso di ufficio.....	27
Art. 49 - Determinazione del contenuto dell'atto.....	27
TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	27
Art. 50 - Obiettivi dell'attività amministrativa.....	27
Art. 51 - Servizi pubblici comunali.....	28
Art. 52 - Forme di gestione dei servizi pubblici.....	28
Art. 53 - Aziende speciali.....	28
Art. 54 - Struttura delle aziende speciali.....	29
Art. 55 - Istituzioni.....	29
Art. 56 - Società per azioni e a responsabilità limitata.....	30
Art. 57 - Convenzioni.....	30
Art. 58 - Consorzi.....	30
Art. 59 - Accordi di programma.....	31
TITOLO V - UFFICI E PERSONALE.....	31
CAPO I - Uffici.....	31
Art. 60 - Principi strutturali e organizzativi.....	31
Art. 61 - Organizzazione degli uffici e del personale.....	31
Art. 62 - Regolamento degli uffici e dei servizi.....	32
Art. 63 - Diritti e doveri dei dipendenti.....	32
Art. 64 - Responsabili degli uffici e dei servizi.....	33
Art. 65 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.....	33
Art. 66 - Collaborazioni esterne. Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.....	35
Art. 67 - Ufficio di indirizzo e di controllo.....	35
CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE.....	35
Art. 68 - Il segretario comunale.....	35
Art. 69 - Funzioni del segretario comunale.....	35
CAPO IV - LA RESPONSABILITA'.....	36
Art. 70 - Responsabilità verso il Comune.....	36
Art. 71 - Responsabilità verso terzi.....	36
Art. 72 - Responsabilità dei contabili.....	36
CAPO V - FINANZA E CONTABILITÀ.....	37
Art. 73 - Ordinamento.....	37
Art. 74 - Attività finanziaria del comune.....	37
Art. 75 - Amministrazione dei beni comunali.....	37
Art. 76 - Bilancio Comunale.....	37
Art. 77 - Mancata approvazione del Bilancio nei termini - commissariamento.....	37
Art. 78 - Rendiconto della gestione.....	39
Art. 79 - Attività contrattuale.....	39
Art. 80 - Revisore dei conti.....	39
Art. 81 - Tesoreria.....	40
Art. 82 - Controllo economico della gestione.....	40
TITOLO VI - DISPOSIZIONE DIVERSE	40
ART. 83 - Delega di funzioni alla comunità montana.....	40
Art.84 - Pareri obbligatori.....	40
Art. 85 - Revisione dello Statuto - entrata in vigore.....	42
Art.86 - Adozione dei Regolamenti - esercizio della potestà regolamentare.....	41

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

1. Il Comune di Primaluna:

a) fa parte del sistema delle autonomie locali della Repubblica Italiana e delle comunità locali della Regione Lombardia e della Provincia di Lecco.

b) è ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, in conformità ai principi e nei limiti della Costituzione, secondo le leggi nazionali e regionali ed il presente statuto.

c) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

d) è ente democratico che crede nei principi generali della carta dell'O.N.U., europeistici, della pace e della solidarietà;

e) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

f) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

g) cura gli interessi, promuove e coordina lo sviluppo, tenendo conto delle peculiarità del proprio territorio, dei costumi, delle tradizioni, delle esigenze della propria popolazione, nonché del suo patrimonio storico, archeologico, culturale, ambientale e naturalistico.

g) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

h) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità;

i) assicura forme di garanzia e partecipazione rivolte a tutelare ed a valorizzare le espressioni proprie e delle minoranze.

l) valorizza e sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere Associazioni.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della Comunità Primalunese e ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ispira la propria attività ai valori e agli obiettivi della Costituzione, promuove e sostiene le iniziative e le azioni che tendano al concreto conseguimento dei valori fondamentali della pace, della solidarietà, della democrazia, dell'integrazione e della libertà, nei quali si sostanzia il rispetto della persona umana, senza distinzione di sesso, di razza, di nazionalità, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali, economiche e sociali.
3. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace, di sicurezza e di cooperazione dello sviluppo economico, sociale, culturale e secondo i principi di libertà, tolleranza e rispetto della dignità umana, al fine di contribuire ad una migliore conoscenza tra i popoli e al superamento degli squilibri attualmente esistenti.
4. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
5. adegua la propria organizzazione e la propria attività ai principi di imparzialità e di buon andamento e a ciò si adegua anche nell'informazione e nella comunicazione quali condizioni essenziali per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica nel rispetto ed in ottemperanza al vigente Piano triennale della Trasparenza e della integrità .

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- c) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- d) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.

6. . Il Comune organizza l'accesso ai servizi nel modo più ampio ed efficiente. Agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità del paese con particolare riguardo ai soggetti portatori di disabilità, operando per il superamento delle barriere architettoniche.

7.2. Il Comune promuove condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, favorendo la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituti da esso dipendenti. A tal fine il Comune:

- a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e), del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i. . L'eventuale impossibilità oggettiva deve essere adeguatamente motivata;
- b) garantisce, favorisce e promuove la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in misura proporzionale alla loro presenza dell'organico;
- d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento

della funzione pubblica e sulla base delle indicazioni del CUG (Comitato Unico di garanzia) istituito dall'Ente.

8. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione il successivo articolo concernente la nomina di detto organo.

Il presente Statuto disciplina l'organizzazione dell'ente; determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici; le forme di partecipazione con la Provincia e la Comunità Montana, di cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi. Disciplina inoltre ogni altro aspetto che nell'ambito dei principi fissati dalla legge debba necessariamente essere regolato per garantire la piena operatività dell'ente.

Art. 3 - Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Primaluna comprende la parte del territorio nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo di Primaluna e dalle Frazioni di Vimogno, Barcone, Pessina , Cortabbio storicamente riconosciute dalla comunità. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 22,82 e confina con i Comuni di Cortenova, Crandola Valsassina, Casargo, Introbio, Pasturo, Esino Lario e Premana.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo di Primaluna in Via Roma n.2.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
5. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, può proporre agli organi competenti il trasferimento della sede del Comune.

Art. 4 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Primaluna.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica .
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune. L'uso e la riproduzione di tale simbolo per fini non istituzionali sono vietati, fatti salvi casi di pubblico interesse.

4. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

Art. 5 - Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali e religiose operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Lecco, con la Regione Lombardia e la Comunità Montana Valsassina, Valvarrone, Val d'Esino e Riviera.
3. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo. Competono al Comune nella figura del Sindaco, funzioni di Polizia giudiziaria e di Pubblica sicurezza e Sanità pubblica, che saranno svolte in modo organizzato mediante personale specializzato. Il Comune può svolgere ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse gli vengano affidate per legge.
4. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del T.U. n. 267/2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
5. Il Comune, nell'esercizio dei propri compiti e per il raggiungimento delle finalità garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196.

Art. 6 - Statuto comunale e statuto del contribuente

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, come modificato dal Decreto Legislativo 26 gennaio 2001 n. 32, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".
Nell'adozione delle disposizioni tributarie, il Comune, applica i principi di informazione del contribuente, della conoscenza, chiarezza e motivazione degli atti, della semplificazione degli adempimenti, dell'interpello del contribuente, della trasparenza e irretroattività delle norme.
4. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma precedente debbono essere osservati dagli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze,

anche per le entrate patrimoniali del Comune.

5. I regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge n. 212/2000 e nel D.Lgs. n. 32/2001, come recepiti nei regolamenti comunali di settore..

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - Organi e loro attribuzioni

Art. 7 - Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo e non può delegare le sue funzioni ad altri organi comunali.
3. 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.
4. La Giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalle vigenti normative.
3. 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.
4. 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.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente o da chi ne fa le veci e dal segretario.

Art. 9 - Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'attività, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati da un Regolamento interno adottato con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco. In particolare il regolamento dovrà disciplinare:
 - a) le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte;
 - b) il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute nel rispetto delle vigenti disposizioni e in ottemperanza all'art. 38 comma 2 del D.lgs 267/2000 e s.m.i.;
 - c) le modalità attraverso le quali fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie;
 - d) la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliare regolarmente costituiti.
3. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
5. Il consiglio comunale esercita le 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.
6. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
7. 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. A tal fine approva ed aggiorna il Piano triennale della Trasparenza ed Integrità in conformità alle Linee Guida all'uso emanate dall'ANAC.
8. 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.
9. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10 - Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge di norma in sessione unica. Sono previste sessioni ordinarie o straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono **considerate ordinarie** le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, verifica equilibri di Bilancio, assestamento generale di bilancio.
3. Sono **considerate straordinarie** le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni per la trattazione di tutti gli altri argomenti non compresi tra quelli tassativamente elencati nel precedente comma
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni liberi. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
5. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20(venti) giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da recapitare tramite:
 - a) consegna nel domicilio eletto nel territorio del Comune da ciascun Consigliere
 - b) tramite invio di telefax qualora disponibile.
 - c) tramite e-mail certificata qualora attivata e resa legale.

L'avvenuta consegna nel domicilio indicato, come risultante da dichiarazione dell'impiegato incaricato, l'avvenuta ricezione del telefax o l'avvenuto inoltre di e-mail certificata, assolvono l'obbligo di comunicazione degli avvisi di convocazione.

L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. Essa non può riguardare la trattazione degli argomenti di cui al precedente secondo comma.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'albo pretorio on-line almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima delle sedute.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art. 11 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 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.
2. Le linee programmatiche vengono redatte dal Sindaco sulla base dei suggerimenti e del contributo della Giunta Comunale e sono approvate formalmente dalla stessa con una deliberazione che dà atto del suo coinvolgimento nella procedura.
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali c/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 12 – Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti consultive, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio computando a tal fine il Sindaco.

Art. 13 – Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal consigliere che precede nell'ordine di lista.
3. I consiglieri comunali che non intervengono al Consiglio Comunale 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, e s.m.i. a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al

sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10, 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. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite 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 a 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. 14 del presente statuto.
4. Ai Consiglieri comunali è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato, purché trattasi di atti e documenti riproducibili con attrezzature in dotazione all'Ente. Qualora si rendesse necessario l'utilizzo di attrezzature specifiche non in possesso dell'Ente, i costi di riproduzione della documentazione faranno carico interamente al richiedente.
5. Ai Consiglieri Comunali e ai Capigruppo consiliari è consentito l'uso della carta intestata del Comune solo per espressa volontà della Giunta Comunale con le modalità previste nel regolamento del Consiglio Comunale.
6. 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. 15 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. È consentita la costituzione di gruppi misti.

2. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, se questo sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio o se sia il candidato a Sindaco proclamato consigliere comunale.
3. I Capigruppo consiliari sono tenuti a comunicare l'indirizzo e-mail cui indirizzare gli atti e i documenti, e il domicilio da individuarsi all'interno del territorio comunale.
4. I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.
5. La figura di Capogruppo è incompatibile con la carica di Assessore.
6. E' istituita, presso il Comune di Primaluna, la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 16 – Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art.36 del Regolamento di esecuzione della Legge 08.12.1970 n.996 approvato con D.P.R. 06.02.1981, n.66.

7. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla (art. 50 comma 2 D.lgs 267/2000).

Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri per oggetti specifici e limitati nel tempo ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum consultivi comunali nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
 - h) autorizza ad introdurre o resistere alle azioni giudiziarie qualsiasi sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;
 - i) nomina il messo comunale.
 - l) concede il patrocinio gratuito

Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 20 - Vicesindaco

1. 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. Il Vice Sindaco deve essere scelto tra gli assessori che siano anche Consiglieri Comunali in carica
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri per oggetti specifici e limitati nel tempo, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio online .

Art. 21- Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio senza computare a tal fine il Sindaco. -
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22 - Dimissioni del Sindaco

1. 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.

Art. 23 - Giunta comunale

1. 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.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-

amministrativo, In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo:

- a) definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare;
- b) adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
- c) verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- d) svolgendo attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 24 - Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da n. 2 (due) assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio in numero non superiore ad 1, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Inoltre non devono aver partecipato come candidati all'elezione del Consiglio comunale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. Il Vice Sindaco deve essere scelto tra gli assessori che siano anche Consiglieri Comunali in carica.
5. È "Assessore anziano" l'assessore più anziano di età, il quale esercita, solo in caso di assenza od impedimento sia del Sindaco che del Vice Sindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco.
6. I soggetti chiamati alla carica di Assessore devono:
 - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - non essere tra loro o con il Sindaco coniugi, fratelli, ascendenti o discendenti, adottanti ed adottati od avere rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione.

Art. 25 - Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco in ordine per indicarne l'anzianità promuovendo la presenza di ambo i sessi e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni od a quella della loro nomina nel caso di designazioni successive rese necessarie per le eventuali cessazioni dalla carica avvenute nel corso del mandato elettorale.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori revocati o dimissionari.
3. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno rese per iscritto al Sindaco e sono immediatamente efficaci ed irrevocabili dal momento della loro acquisizione al protocollo
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del sindaco.
5. 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;
6. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 26 - Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. In caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta da chi lo sostituisce legalmente.
4. Le sedute sono valide se sono presenti almeno 2 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il sindaco
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Alle riunioni della Giunta Comunale, partecipa il Segretario Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
7. Chi presiede la Giunta può chiamare a partecipare alla seduta, senza diritto di voto e con funzioni referenti, anche Consiglieri Comunali, funzionari ed esperti tecnici.
8. Il voto è palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dai regolamenti. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma.

Art. 27 - Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzativi:

a) in materia di gestione delle risorse umane:

- adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;
 - nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e per le selezioni interne avvalendosi, di norma, delle professionalità presenti nella struttura del Comune;
 - nomina la delegazione di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
 - nomina il nucleo di valutazione ed adotta la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.
 - Approva i verbali redatti dal nucleo di valutazione.
- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato e determina le metodologie di ripartizione del fondo produttività.
- determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

b) in materia di programmazione economica – finanziaria:

- approva il Piano delle Risorse Obiettive (P.R.O) e le relative variazioni, se e quando istituito;
- approva i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;
- assume in via d'urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al Consiglio per la ratifica entro sessanta giorni e comunque di norma entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;
- approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio;
- approva la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- individua la struttura di rilevazione del controllo di gestione.

c) in materia di programmazione dell'acquisizione dei fattori produttivi:

- approva la programmazione in materia di forniture e servizi

d) in materia di opere pubbliche:

- approva gli studi di fattibilità ed i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma delle opere pubbliche;
- approva, nel rispetto della programmazione triennale ed annuale adottata dal Consiglio comunale, i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inseriti nel programma

approvato dal Consiglio Comunale;

- esprime atti di indirizzo su una serie di nominativi di professionisti esterni ai quali il Responsabile del servizio potrà attingere per l'affidamento fiduciario di eventuali incarichi esterni in materia di opere pubbliche ed urbanistica;
- nomina le commissioni di gara relative ad appalti, appalti-concorso.

e) in materia di gestione del patrimonio.

- dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili nonché di beni immobili salvo che non comportino oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio Comunale;
- approva l'inventario dei beni di proprietà dell'ente ed i suoi aggiornamenti;
- dispone l'alienazione di beni mobili e mobili registrati acquisiti al patrimonio disponibile dell'ente, nonché l'alienazione dei beni immobili qualora previsti in atti fondamentali del Consiglio comunale e inseriti nel Piano delle alienazioni .

f) in materia di contenzioso:

- decide sulla opportunità e convenienza ad iniziare azioni legali a tutela degli interessi comunali od a costituirsi come convenuto e/o terzo in giudizi promossi da altri;
- approva le proposte di transazione;
- nomina i legali di parte.

g) in materia elettorale:

- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- delimita ed assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie.

h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone.

i) concede contributi straordinari per ragioni socio-economiche e di assistenza.

l) delibera in materia di toponomastica stradale.

m) **richiede all'Unione Europea**, allo Stato, alla Regione, alla Provincia, alla Comunità Montana e altri Enti Pubblici, la concessione di contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento;

n) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

o) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

p) elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;

q) propone al consiglio i regolamenti;

Art. 28 - Attribuzioni di responsabilità di servizio agli Assessori

1. In esecuzione dell'art. 53, comma 23 della Legge 23 dicembre 2000 n. 388 come emendato dall'articolo 29, comma 4 della Legge 28 dicembre 2001 n. 488, il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, disciplinandone modi e forme, può prevedere in capo al Sindaco la facoltà di attribuire con decreto a singoli componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale purché risulti dimostrabile il contenimento della spesa e gli Assessori abbiano il possesso delle competenze specifiche nella materia oggetto dell'attività del servizio o dell'ufficio.

2. Il contenimento della spesa conseguente alla nomina di responsabile in capo a singoli componenti della Giunta deve essere documentata ogni anno con apposita deliberazione del Consiglio comunale in sede di approvazione del Bilancio di Previsione.

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I- Partecipazione e decentramento

Art. 29 - Partecipazione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
3. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II - Associazionismo e volontariato

Art. 30 - Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. 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.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto (eccetto che l'Associazione non abbia valenza nazionale o internazionale) e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Art. 31 - Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 20 giorni.

Art. 32 - Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti e delle formazioni politiche, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. 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.
3. 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.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e internazionale o inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 33 - Volontariato

1. 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.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che 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. 34 - Petizioni

1. Chiunque, 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 90 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unicamente 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

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 20 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale se lo ritiene, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 36 - Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) i bilanci del Comune;
 - e) la contabilità comunale;
 - f) tributi comunali
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria non abrogativa deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
10. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 37 - Accesso agli atti

1. Chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può esperire ricorso al TAR ai sensi dell'art. 25, comma 5 della Legge 241/90 e s.m.i. .
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 38 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione è effettuata all'albo pretorio on-line posto nella home page del sito istituzionale dell'Ente in e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie e piazze del paese. Per alcuni documenti espressamente individuati, la pubblicazione è effettuata altresì sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente".
3. La pubblicazione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un dipendente e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante pubblicazione nel sito nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in materia di privacy.

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

Art. 39 - Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione o dal Sindaco o dal Segretario comunale o dal Responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

CAPO IV - Difensore civico

Art. 40 –Istituzione e nomina

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco. Per l'istituzione di tale ufficio il Comune può convenzionarsi con altri comuni o con la Provincia di Lecco o con la Comunità Montana.
2. Sono eleggibili coloro che in virtù degli studi effettuati, della preparazione ed esperienza acquisita, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa .
3. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) 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;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) 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

1. 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.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale..
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco.

4. 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

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e 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.
2. 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.
3. 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.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. 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.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 43 - Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. 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.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

Art. 44 - Relazione annuale

1. 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.
2. 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.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. 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

1. 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 nei procedimenti

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

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che la presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emaneazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore

4. 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.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 48 - Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimento ad impulso d'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.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione di manifesti ai sensi dell'art. 36 del presente statuto.

Art. 49 - Determinazione del contenuto dell'atto

1. 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 interessato e l'organo competente.
2. 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 - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 50 - Obiettivi dell'attività amministrativa

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

Art. 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.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 52 - Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale, può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni e 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 e 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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune e può concorrere con una quota minoritaria alla costituzione di società miste per l'esercizio di servizi pubblici, la realizzazione di opere pubbliche, la gestione e lo sfruttamento del patrimonio agro-silvo pastorale, la gestione e lo sviluppo del patrimonio territoriale turistico, in base alle disposizioni di leggi vigenti.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 53 - Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

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

Art. 54 - Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione, determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 55 - Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. 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.
5. 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.

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

Art. 56 - Società per azioni e a responsabilità limitata

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

Art. 57 - Convenzioni

1. 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.
2. 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. 58 - Consorzi

1. Il Comune può partecipare, ex art 31 del D.lgs 267/2000 e s.m.i., alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.36, comma 2° del presente statuto.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 59 - Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione ai sensi dell'art 34 del D.lgs 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - Uffici

Art. 60 - Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi; .
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il 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. 61 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 62 - Regolamento degli uffici e dei servizi

1. 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, il direttore e gli organi amministrativi.
2. 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 di 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.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 63 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni. Ogni dipendente è tenuto al rispetto del Codice di comportamento approvato dal Comune e del Piano Anticorruzione.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti , compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. 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 e urgente .
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 64 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. 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.
3. 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. 65 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti , approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari di loro competenza nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - m) rispondono, nei confronti segretario comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposti, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art.66 - Collaborazioni esterne. Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La copertura dei posti di Responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato in misura di una unità. Fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire ed in misura non superiore ad una unità. Il regolamento definisce i requisiti soggettivi (titolo di studi ed eventuali specializzazioni) ed oggettivi (durata dell'esperienza pluriennale) necessari nonché i criteri di valutazione I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
3. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato.
4. Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli articoli 242 e segg del T.U. n.267/2000 e successive modificazioni.
4. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del

Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel Piano delle Risorse Obiettive (P.R.O.), previsto all'articolo 169 del T.U. n.267/2000 e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 e dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 67 - Ufficio di indirizzo e di controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui .agli articoli 242 e segg del T.U. n.267/2000 e successive modificazioni.

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 68 - Il segretario comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

Art. 69 - Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime il suo parere di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti quando il consiglio, la giunta, il sindaco, agli assessori e i singoli consiglieri lo chiedono.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta e del consiglio soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale può rogare, su richiesta dell'Ente, 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 o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

Art. 70 - Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. 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.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 71 - Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. 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.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 72 - Responsabilità dei contabili

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

CAPO V - Finanza e contabilità

Art. 73 - Ordinamento

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

Art. 74 - Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
3. 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. 75 - Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unicamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal consiglio comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti devono essere investite in titoli dello Stato, o devono essere utilizzate nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 76 - Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il 31 dicembre di ogni anno

(salvo proroghe), osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 77 - Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dal T.U. n.267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio di previsione predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento come segue:

Il Segretario comunale entro i tre giorni successivi, attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il Difensore civico provinciale, Segretari comunali o provinciali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari nelle materie del diritto amministrativo o degli enti locali (art.141 c. 2 D.Lgs. 267/2000). Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs n.165/2001.

Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto perché provveda a nominare il Commissario.

2. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro 10 giorni dalla nomina.

3. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

4. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Commissario, questi provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'accaduto il Prefetto perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del D.Lgs n.267/2000.

Art. 78 - Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 79 - Attività contrattuale

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

Art. 80 - Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge. Ai sensi dell'art 16 comma 25 del D.L. 13 agosto 2011 n. 138 convertito con modificazioni dalla Legge 14.09.2011 n. 148, lo stesso è scelto mediante estrazione da un apposito elenco
2. 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 inadempienza.
3. 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.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. 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. 81 - Tesoreria

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

Art. 82 - Controllo economico della gestione

1. 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.
2. 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 revisore dei conti.

TITOLO VI - DISPOSIZIONE DIVERSE

Art. 83 - Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 84 - Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, come modificato dall'art.16 della L. 11.02.2005 n.15.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 85 –Revisione dello statuto – entrata in vigore

1. Le proposte di revisione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga

raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

4. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla legge.

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, effettuata secondo la legge dopo il conseguimento della esecutività della delibera consiliare di approvazione.

6. Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.

7. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

8. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

9. Lo Statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede comunale o sul sito internet istituzionale dell'Ente.

10. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro un anno dalla data di entrata in vigore delle leggi.

Art. 86 – Adozione dei Regolamenti - esercizio della potestà regolamentare

1. I regolamenti richiamati dal presente Statuto, integrano l'efficacia costitutiva dello stesso. I principi statutari che rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili.

2. Il consiglio comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto e provvede all'adozione dei regolamenti nelle materie attribuite al Comune dei quali lo stesso non è dotato. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto. Le norme dei regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto.

3. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

4. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni

statutarie.

5. 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 competenza nelle materie stesse.

6. I regolamenti comunali entrano in vigore l'undicesimo giorno successivo all'ultimo di pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione.