

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 30 OTTOBRE 1995

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 44/5

Statuto del Comune di Taleggio (BG)

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta dell'11 gennaio 1995
con deliberazione n. 196.

Esecutiva con provvedimento del C.R.C. del 14 febbraio 1995 - n. 8994.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Lombardia del 14 settembre 1992 n. 38/9.

STATUTO**INDICE****Titolo I****PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 - Autonomia del Comune
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Sede, stemma, gonfalone e territorio

Titolo II**ORGANI DEL COMUNE**

- Art. 4 - Organi
- Art. 4-bis - Elezione del Sindaco e Consiglio Comunale - Durata mandato - Sottoscrizione liste - Surrogazione Consiglieri
- Art. 5 - Consiglio Comunale
- Art. 6 - Funzionamento del Consiglio Comunale
- Art. 7 - Convocazione dei Consiglieri
- Art. 8 - Prerogative dei Consiglieri
- Art. 9 - Competenza del Consiglio comunale
- Art. 10 - Dimissioni da Consigliere
- Art. 11 - Funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio comunale
- Art. 12 - Nomina della Giunta comunale
- Art. 13 - Decadenza e revoca della carica di Assessore
- Art. 14 - Funzionamento e organizzazione della Giunta
- Art. 15 - Competenza del Sindaco
- Art. 16 - Consigliere anziano
- Art. 17 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
- Art. 18 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- Art. 19 - Responsabilità
- Art. 20 - Obbligo di astensione

Titolo III**PARTECIPAZIONE,
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI
E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

- Art. 21 - Organismi di partecipazione dei cittadini
- Art. 22 - Rapporti con le associazioni
- Art. 23 - Forme di consultazione della popolazione - Istanze, petizioni, proposte
- Art. 24 - Referendum consultivo
- Art. 25 - Diritto d'accesso e di informazione dei cittadini
- Art. 26 - Partecipazione dei cittadini nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive
- Art. 27 - Intervento di altri soggetti nel procedimento
- Art. 28 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento
- Art. 29 - Accordi sostitutivi di provvedimenti
- Art. 30 - Comunicazione dell'avviso di procedimento
- Art. 31 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti
- Art. 32 - Criteri e modalità per la concessione di contributi e di vantaggi economici

Titolo IV**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI.
SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 33 - Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 34 - Attribuzioni gestionali
- Art. 35 - Attribuzioni consultive
- Art. 36 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
- Art. 37 - Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 38 - Uffici - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 39 - Struttura
- Art. 40 - Personale

- Art. 41 - Forme di gestione
- Art. 42 - Gestione in economia
- Art. 43 - Istituzione
- Art. 44 - Il Consiglio di amministrazione
- Art. 45 - Il Presidente
- Art. 46 - Il Direttore
- Art. 47 - Nomina e revoca
- Art. 48 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni
- Art. 49 - Controllo interno - Principi e criteri
- Art. 50 - Revisore del conto

Titolo V**LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

- Art. 51 - La programmazione del bilancio

Titolo VI**FORME COLLABORATIVE**

- Art. 52 - Principio di cooperazione
- Art. 53 - Convenzioni
- Art. 54 - Consorzi
- Art. 55 - Accordi di programma

Titolo VII**NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 56 - Revisione dello statuto
- Art. 57 - Entrata in vigore

Titolo I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Autonomia del Comune

1. Il Comune di Taleggio ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite dallo Stato e dalla Regione.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. A tale scopo favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

2. L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

3. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 3 Sede, stemma, gonfalone e territorio

1. Il Comune di Taleggio è costituito dalla comunità insediata nel territorio medesimo.

2. Il Comune ha sede nel Palazzo Comunale. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sede diverse dallo stesso.

3. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

4. Il regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti sul territorio, senza fini di lucro.

5. Il territorio del Comune ha un'estensione di kmq 46,47 ed è così delimitato:

- a) a nord con i Comuni di Cassiglio e Veduggio;
- b) a ovest con il Comune di Veduggio;
- c) a sud-ovest con il Comune di Fuipiano;
- d) a sud con il Comune di Gerola;
- e) a est con il Comune di San Giovanni Bianco e il Comune di Camerata Cornello.

Titolo II ORGANI DEL COMUNE

Art. 4 Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco.

Art. 4-bis Elezione del Sindaco e Consiglio Comunale - Durata mandato - Sottoscrizione liste - Surregolazione Consiglieri

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. L'elezione dei Consiglieri Comunali si effettua con sistema maggioritario contestualmente alla elezione del Sindaco.

3. Ciascuna candidatura alla carica di Sindaco è collegata a una lista di candidati alla carica di Consigliere comunale, comprendente un numero di candidati non superiore al numero dei Consiglieri da eleggere e non inferiore ai tre quarti.

4. Nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi può essere di norma rappresentato in misura superiore ai tre quarti dei Consiglieri assegnati.

5. Nella scheda è indicato, a fianco del contrassegno, il candidato alla carica di Sindaco.

6. Ciascun elettore ha diritto di votare per un candidato alla carica di Sindaco segnando il relativo contrassegno. Può altresì esprimere un voto di preferenza per un candidato alla carica di Consigliere comunale compreso nella lista collegata al candidato alla carica di Sindaco prescelto, scrivendone il cognome nella apposita riga stampata sotto il medesimo contrassegno.

7. È proclamato eletto Sindaco il candidato alla carica che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede ad un turno di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, da effettuarsi la seconda domenica successiva. In caso di ulteriore parità viene eletto il più anziano d'età.

8. A ciascuna lista di candidati alla carica di Consigliere si intendono attribuiti tanti voti quanti sono i voti conseguiti dal candidato alla carica di Sindaco ad essa collegato.

9. Alla lista collegata al candidato alla carica di Sindaco che ha riportato il maggior numero di voti sono attribuiti due terzi dei seggi assegnati al Consiglio.

10. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente fra le altre liste. A tal fine si divide la cifra elettorale di ciascuna lista successivamente per 1, 2, 3, 4, sino a concorrenza del numero dei seggi da assegnare e quindi si scelgono, tra i quozienti così ottenuti, i più alti, in numero eguale a quello dei seggi da assegnare, disponendoli in una graduatoria decrescente. Ciascuna lista, ottiene tanti seggi quanti sono i quozienti ad essa appartenenti compresi nella graduatoria. A parità di quoziente, nelle cifre intere e decimali, il posto è attribuito alla lista che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale e, a parità di quest'ultima, per sorteggio.

11. Nell'ambito di ogni lista i candidati sono proclamati eletti Consiglieri comunali secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali. A parità di cifra, sono proclamati i candidati che precedono nell'ordine di lista. Il primo seggio spettante a ciascuna lista di minoranza è attribuito al candidato alla carica di Sindaco della lista medesima.

12. Il Sindaco e il Consiglio comunale, durano in carica per un periodo di quattro anni.

13. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

14. All'atto della presentazione della lista, ciascun candidato alla carica di Sindaco deve dichiarare di non aver accettato la candidatura in altro Comune.

15. Oltre a quanto previsto dagli artt. 28 e 32 del testo unico delle leggi per la composizione e l'elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, e successive modificazioni, con la lista di candidati al Consiglio comunale deve essere anche presentato il nome e cognome del candidato alla carica di Sindaco e il programma amministrativo da affiggere all'albo pretorio.

16. Il seggio che durante il quadriennio rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

17. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza

successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

18. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

19. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Art. 5

Consiglio Comunale

1. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. (revocato)

3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.

4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

5. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco. L'ordine del giorno e la data di convocazione sono stabiliti dal Sindaco.

6. Il Sindaco provvede a tenere il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni quando ne faccia istanza 1/5 dei consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 6

Funzionamento del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Il Consiglio esercita le proprie funzioni con il supporto di commissioni di carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, le audizioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo le eccezioni previste dal regolamento.

4. Il Consiglio delibera a votazione palese con l'intervento della metà dei consiglieri in carica ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richiesta dalla legge e dal presente statuto.

5. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto e per le questioni concernenti persone la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

6. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei votanti, nelle votazioni palesi gli astenuti non vengono computati fra i votanti.

7. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervengano almeno cinque membri.

8. (revocato)

9. (revocato)

Art. 7

Convocazione dei Consiglieri

1. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio.

2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

3. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare dev'essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima convocazione e un giorno prima per la seconda convocazione.

4. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per la prima adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

5. Il differimento di cui al comma 4 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

6. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente quello stabilito per la prima convocazione.

7. Nelle riunioni del Consiglio comunale le proposte di deliberazione hanno la priorità di trattazione sulle interrogazioni e sulle mozioni.

Art. 8

Prerogative dei Consiglieri

1. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio dei diritti dei consiglieri di cui agli artt. 31 e 45 della legge n. 142 del 1990:

a) di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato nel rispetto del segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge;

b) di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazione del Consiglio;

c) di presentare interrogazioni e mozioni;

d) di chiedere la convocazione del Consiglio per dibattere questioni specifiche;

e) di promuovere la sottoposizione a controllo di legittimità degli atti della Giunta ai sensi del comma 2 e del comma 4 dell'art. 45 della legge n. 142 del 1990.

Art. 9

Competenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;

d) le convenzioni con altri comuni e quelle tra il comune e la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

f) l'assunzione diretta e la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione della Giunta del segretario o di altri funzionari;

n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico, in caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'art. 36, comma 5 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990;

o) la richiesta di controllo da parte dell'organo deliberante deve essere contemporanea all'approvazione dell'atto stesso. Se su richiesta di 1/5 dei Consiglieri entro dieci giorni dall'affissione all'albo;

p) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;

q) l'approvazione dei verbali delle sedute.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed altri storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.

Art. 10

Dimissione da Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 11

Funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio comunale

1. La potestà di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio si esplica in via generale e fondamentale nell'esprimere contestualmente linea e compagine di governo del Comune, legittimando quest'ultima a portare ad attuazione il programma in tal modo definito.

2. Le ulteriori funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo sono esplicate dal Consiglio:

a) nel decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposte dalla Giunta alla deliberazione assembleare nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consiliare del comma 2 dell'art. 32 della legge n. 142 del 1990;

b) nell'esercitare, in sede di adozione di atti programmatici, l'iniziativa di far sottoporre a controllo di legittimità deliberazioni della Giunta attuative di atti concernenti questioni giuridicamente controverse o richiedenti particolari cautele;

c) (revocato);

d) nel valutare le risposte degli organi di governo alle interrogazioni, nonché nel dibattere e votare le mozioni presentate ai sensi del comma 6 dell'art. 31 della legge n. 142 del 1990;

e) nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta del quinto dei Consiglieri e nel votare le conseguenti mozioni;

f) (revocato)

Art. 12

Nomina della Giunta comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da due Assessori.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i Consiglieri comunali.

3. Il Sindaco nella prima seduta del Consiglio comunale, dà comunicazione al Consiglio stesso della composizione della Giunta comunale unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio comunale discute ed approva in un apposito documento gli indirizzi generali di governo.

Art. 13

Decadenza e revoca della carica di Assessore

1. La decadenza dalla carica di Assessore, oltre che per le disposizioni previste da specifiche leggi, avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Assessore.

2. La decadenza è pronunciata dal Sindaco.

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

4. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco.

Art. 14

Funzionamento e organizzazione della Giunta

1. La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo statuto alla competenza di altri soggetti.

2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.

3. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

4. L'attività della Giunta comunale è collegiale.

5. Gli Assessori sono preposti ai vari settori dell'Amministrazione comunale, raggruppati possibilmente per settori omogenei.

6. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti del loro assessorato.

7. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono assegnati dal Sindaco, nella prima adunanza della Giunta, dopo la sua elezione.

8. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni dei singoli Assessori e le successive modifiche.

9. Sempre nella prima adunanza il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza della carica.

10. La convocazione della Giunta comunale è effettuata dal Sindaco, che fissa il giorno dell'adunanza e ne determina l'ordine del giorno. La Giunta è presieduta dal Sindaco.

11. La Giunta comunale delibera con l'intervento di almeno due componenti e a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta.

12. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche. Vi partecipa il Segretario comunale che deve curare il relativo resoconto.

13. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

14. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per

appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti di Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, consegue lo scioglimento del Consiglio.

Art. 15

Competenza del Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale e rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge. Egli garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta agli atti di indirizzo del Consiglio.

2. Spetta al Sindaco:

a) convocare e presiedere il Consiglio comunale e la Giunta, assicurandone il regolare svolgimento, provvedere all'esecuzione delle rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio effettivo delle funzioni;

b) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi; in caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni del Consiglio, il Sindaco attiva i procedimenti previsti dalle normative di legge e dallo statuto;

d) rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva; nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;

e) promuove la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi alle indicazioni dello statuto;

f) proporre al Consiglio che provvede nella stessa seduta, la sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari, o revocati dal Consiglio su iniziativa del Sindaco stesso, o cessati dall'ufficio per altra causa;

g) vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale nei casi previsti dalla legge e dallo statuto;

h) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;

i) indire la conferenza dei servizi.

3. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi motivando le eventuali difformità.

4. Il Sindaco provvede inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5. Qualora il Consiglio non deliberi le norme di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 32 comma 2 lettera n) della legge n. 142 del 1990 o comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro 15 giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con proprio atto, comunicando al Consiglio nella prima adunanza.

6. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta

giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dall'art. 11 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla dalla spalla destra.

Art. 16

Consigliere anziano

1. È Consigliere anziano il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, in caso di parità è il primo nell'elencazione della lista.

Art. 17

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se il provvedimento contingibile e urgente è rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio nell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 18

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.

2. Il Vice sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione all'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la cessazione della carica di Consigliere, di Sindaco, di componenti della Giunta nonché di ogni altro incarico comunque connesso alle cariche ricoperte.

Art. 19

Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comu-

ne si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato dalla gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

Art. 20

Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981, n. 154 i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli altri enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di enti soggetti alla Sua amministrazione, vigilanza o tutela.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano anche al segretario comunale.

Titolo III PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 21

Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di frazione, secondo le norme del presente statuto.

Art. 22

Rapporti con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero, quali strumenti di formazione dei cittadini.

2. La Giunta comunale è autorizzata, ove lo ritenga necessario per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, a mettere gratuitamente a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni secondo i criteri e le modalità di cui al regolamento approvato con delibera c.c. n. 47 del 2 febbraio 1991.

3. Il Comune può affidare ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari; il relativo rendiconto delle spesa è approvato dalla Giunta comunale secondo il regolamento.

Art. 23

Forme di consultazione della popolazione - Istanze, petizioni, proposte

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.

3. La Giunta, in considerazione della loro rilevanza può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.

4. Le libere forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

Art. 24

Referendum consultivo

1. I referendum consultivi sono indetti su decisione del Consiglio comunale e su richiesta di almeno un quinto dei cittadini elettori. La raccolta delle firme, autenticate nei modi di legge deve avvenire nel termine di tre mesi.

2. I referendum possono riguardare una consultazione generale o parziale del corpo eligente, su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio comunale.

3. In particolare non possono essere sottoposti a referendum:

- a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
- b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
- c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;
- d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi, tariffe e piani finanziari;
- e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;
- f) revisione dello statuto.

4. Il regolamento disciplina i tempi e i modi dei referendum, i quorum per la validità delle consultazioni e la costituzione della commissione dei garanti composta da non più di cinque membri, competente all'espletamento di tutta la procedura referendaria.

5. I quesiti referendari debbono soddisfare ai principi della chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità. Sulla ammissione dei quesiti e sulla conseguente indizione del referendum consultivo decide la commissione dei garanti entro trenta giorni dalla loro presentazione.

6. Non possono essere proposti referendum consultivi, ne possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 25

Diritto d'accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 8, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza di diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro diritti giuridici.

3. Il Sindaco ha facoltà di deferire l'accesso ai documenti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della preparazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4. È considerato documento amministrativo ogni presentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati nel regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, disciplina il rilascio di copie e di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunemente li riguardano.

8. Il rifiuto, il deferimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal regolamento.

9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività, dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi degli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

Art. 26

Partecipazione dei cittadini nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 30, comma 2 ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizie dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

3. Il Comune può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 27

Intervento di altri soggetti nel procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno la facoltà di intervenire al procedimento.

Art. 28

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti di cui all'art. 26 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 27 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del provvedimento.

2. Le disposizioni contenute nel comma 1, lettera a), non si applicano nei confronti di procedimenti tributari degli atti normativi, amministrativi generali di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 29

Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 26, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

Art. 30

Comunicazione dell'avviso di procedimento

1. L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella Comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'organo competente al provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 31

Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1. Il Comune adotta misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni.

2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio alla acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 32

Criteri e modalità per la concessione di contributi e di vantaggi economici

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati ai criteri e alle modalità previste nel regolamento approvato il 2 febbraio 1991 con delibera c.c. n. 47.

2. In tal senso assumono rilievo le parrocchie e la proloco attraverso la cui azione si promuovono la centralità della dignità del cittadino, la necessità della formazione a tutti i livelli, la pari dignità del rapporto tra Comune e associazioni, la possibilità di utilizzare da parte delle associazioni le strutture del Comune, una conferenza annuale congiunta (comune-associazioni) per la programmazione degli interventi. In particolare il Comune riconosce alla pro-loco il ruolo di strumento di base per la tutela e la promozione dell'attività turistica che si estrinseca attraverso iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso Taleggio ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno.

3. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma 1.

Titolo IV ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI. SEGRETARIO COMUNALE

Art. 33

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione-tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

Art. 34

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazione, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi elettivi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

g) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso.

Art. 35

Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 36

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 37

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, se richiesto dal Sindaco, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 38

Uffici - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 39

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 40
Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

Art. 41
Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di consorzio. Considerata la vastità del territorio e la dislocazione frazionata degli insediamenti abitati, i servizi possono essere affidati all'iniziativa di cittadini volontari.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata, mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Consiglio comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 42
Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 43
Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale

assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 44
Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 45
Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 46
Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 47
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 48
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 49
Controllo interno - Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-

finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

Art. 50
Revisore del Conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

Titolo V
LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 51
La programmazione del bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alla risorse finanziarie che risultino acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente, i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la Giunta definisce i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri effettivi. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

Titolo VI
FORME COLLABORATIVE

Art. 52
Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 53
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 54
Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal comma 2 del precedente art. 53 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 55
Accordi di programma

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

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo VII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56
Revisione dello statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, commi 3 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Le proposte di cui al presente comma sono inviate almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale, in copia ai consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

5. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.

6. La proposta di revisione od abrogazione respinta

dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

Art. 57

Entrata in vigore

1. Il presente statuto dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

4. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.