

COMUNE DI BIENNO

Provincia di Brescia



STATUTO

TITOLO I – Principi generali

- Art. 1 – Autonomia statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede del Comune
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Programmazione e cooperazione
- Art. 5bis – Consiglio comunale dei ragazzi

TITOLO II – Ordinamento strutturale

Capo I – Organi e loro attribuzioni

- Art. 6 – Organi
- Art. 7 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Il Presidente del Consiglio comunale
- Art. 10 – Compiti del Presidente
- Art. 11 – Sessioni, convocazione, validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 12 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 13 – Commissioni consiliari
- Art. 14 – Consiglieri comunali
- Art. 15 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 16 – Gruppi consiliari
- Art. 17 – Sindaco
- Art. 18 – Attribuzione di amministrazione
- Art. 19 – Attribuzione di vigilanza
- Art. 20 – Vicesindaco e Assessori
- Art. 21 – Mozioni di sfiducia
- Art. 22 – Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco
- Art. 23 – Giunta comunale
- Art. 24 – Composizione
- Art. 25 – Nomina
- Art. 26 – Funzionamento della Giunta
- Art. 27 – Competenze

TITOLO III – Municipi

Capo I – Istituzione e organi

- Art. 28 – Istituzione dei Municipi
- Art. 29 – Organi dei Municipi

Capo II – Funzioni

- Art. 30 – Funzioni del Prosindaco

TITOLO IV – Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I – Partecipazione e decentramento

- Art. 31 – Partecipazione popolare

Capo II – Associazionismo e volontariato

- Art. 32 – Associazionismo
- Art. 33 – Diritti delle Associazioni
- Art. 34 – Contributi alle Associazioni
- Art. 35 – Volontariato

Capo III – Modalità di partecipazione

- Art. 36 – Consultazione
- Art. 37 – Petizione
- Art. 38 – Proposte
- Art. 39 – Referendum
- Art. 40 – Accesso agli atti
- Art. 41 – Diritti di informazione
- Art. 42 – Istanze

Capo IV – Procedimento amministrativo

- Art. 43 – Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 44 – Conclusione del procedimento
- Art. 45 – Motivazione del procedimento
- Art. 46 – Responsabile del procedimento

TITOLO V – Attività amministrativa

- Art. 47 – Obiettivi dell'attività amministrativa*
- Art. 48 – Servizi pubblici comunali*
- Art. 49 – Forme di partecipazione dei servizi pubblici*
- Art. 50 – Qualità dei servizi*

TITOLO VI – Disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance

- Art. 51 – Trasparenza dei servizi*
- Art. 52 – Valutazione della performance*
- Art. 53 – Ciclo della performance*
- Art. 54 – Premi e merito*

TITOLO VI – Uffici e personale

Capo I – Uffici

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

Capo II – Personale direttivo

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

Capo III – Il Segretario comunale

- Art. 64 – Il Segretario comunale*
- Art. 65 – Funzioni del Segretario comunale*
- Art. 66 – Il Vicesegretario comunale*

Capo IV – La responsabilità

- Art. 67 – La responsabilità verso il Comune*
- Art. 68 – La responsabilità verso terzi*
- Art. 69 – La responsabilità dei contabili*

Capo V – Finanza e contabilità

- Art. 70 – Ordinamento*
- Art. 71 – Attività finanziaria del Comune*
- Art. 72 – Amministrazione dei beni comunali*
- Art. 73 – Bilancio comunale*
- Art. 74 – Rendiconto della gestione*
- Art. 75 – Attività contrattuale*
- Art. 76 – Revisore dei conti*
- Art. 77 – Tesoreria*
- Art. 78 – Controlli interni*

TITOLO VII – Disposizioni diverse

- Art. 79 – Delega di funzioni alla Comunità Montana o Unione di Comuni
- Art. 80 – Adeguamento allo Statuto del contribuente
- Art. 81 – Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi

TITOLO VIII – Disposizioni finali

- Art. 82 – Entrata in vigore
- Art. 83 – Modifiche allo Statuto

TITOLO I – Principi generali

Art. 1 – Autonomia statutaria

1. Il Comune di Bienno è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la totale comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Brescia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'uguaglianza degli individui;
 - recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storico, culturali e delle tradizioni locali;
 - 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:
 - superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 3 – Territorio e sede del Comune

1. L'attuale conformazione geografica del Comune è il risultato della fusione tra i Comuni di Bienno e Prestine, già enti territoriali autonomi i cui vengono riconosciuti la soggettività storica e culturale ed i caratteri dell'originaria identità comunitaria; se ne confermano, tutelano e garantiscono le tradizioni civili e sociali e se ne rispetta il territorio.
2. Il Palazzo Civico, sede del Comune, è ubicato in Piazza Liberazione 1. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale.
3. Le adunanze degli Organi collegiali, Consiglio e Giunta comunale, si svolgono normalmente nella sede comunale; per particolari esigenze potranno tenersi presso qualsiasi edificio di proprietà comunale.

Art. 4 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Bienno" mentre i centri abitati vengono identificati con il nome di "Borgo di Bienno" e "Borgo di Prestine".
2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma ed ogni Borgo viene individuato con un proprio gonfalone e un proprio stemma.
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 e dei Borghi.

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

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune ed eventualmente dei Borghi, da portarsi come previsto dalle norme.

6. Festività patronali: Patroni del Comune sono i Santi Faustino e Giovita, Santa Gertrude e San Apollonio. Ai fini civilistici e conseguente giorno di festa si ritiene di far coincidere per il Borgo di Bienno il 15 febbraio e per il Borgo di Prestine il 7 luglio di ogni anno.

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 operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, la Regione Lombardia, la Provincia di Brescia, la Comunità Montana e tutte altre le Pubbliche Amministrazioni.

Art. 5bis – Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, turismo, sport, tempo libero, giochi, cultura, spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.

3. Le modalità di elezione ed il suo funzionamento sono stabiliti con apposito regolamento.

TITOLO II – Ordinamento strutturale

Capo I – Organi e loro attribuzioni

Art. 6 – Organi

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

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

3. La legale rappresentanza dell'ente, ivi compresa la costituzione e la rappresentanza in giudizio, spetta al Sindaco.

Art. 7 – Deliberazione degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernente 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. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e servizi; 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.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente o dal Sindaco.

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

Art. 8 – 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'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla Legge.
3. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende e istituzioni, e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge. Detti indirizzi sono valevoli limitativamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.
5. 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.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio comunale devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione ai principi di solidarietà

Art. 9 – Il Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale, se previsto dalla Legge, può essere eletto dal Consiglio comunale nel suo seno, a scrutinio segreto, nella prima seduta dopo il giuramento del Sindaco e, in caso di successiva vacanza dell'ufficio, nella prima seduta utile dopo la vacanza medesima.
2. L'elezione è valida con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunga tale risultato si procede nella stessa seduta con votazione e risulta eletto chi raggiunge la maggioranza assoluta di voti dei Consiglieri assegnati.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio comunale, le funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano presente alla seduta.
4. Se il Consigliere più anziano si rifiuta le funzioni sono assunte dal Consigliere comunale che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
5. Le dimissioni del Presidente del Consiglio comunale, indirizzate al Consiglio stesso, sono perfette ed efficaci dalla data di acquisizione al protocollo del Comune e da tale data sono irrevocabili.

Art. 10 – Compiti del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale è organo di garanzia dell'esercizio delle funzioni del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari, dei gruppi, della conferenza dei capigruppo e dei singoli Consiglieri comunali.
2. Il Presidente del Consiglio comunale convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio comunale, sentito il Sindaco, presiede la seduta, ne dispone l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
3. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta il Consiglio, ne dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, dà la parola, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne annuncia il risultato, chiarisce il significato del voto, sospende e scioglie l'adunanza.
4. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina i compiti e i poteri del Presidente

del Consiglio comunale nei rapporti con il Sindaco, con le commissioni consiliari e con i gruppi.

5. Qualora non venga eletto il Presidente del Consiglio comunale i relativi compiti sono esercitati dal Sindaco.

Art. 11 – Sessioni, convocazione, validità delle sedute e delle deliberazioni

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni interi e liberi prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni. In caso di eccezionale urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio comunale e la redazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio comunale di sua iniziativa, di iniziativa del Sindaco e di iniziativa di almeno un quinto dei Consiglieri comunali; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi contenenti le questioni da trattare, da consegnare a ciascun Consigliere comunale nel domicilio eletto nel territorio del Comune. La consegna viene effettuata nelle modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

6. L'avviso di convocazione può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi in un altro giorno.

7. La seconda convocazione che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è effettuata nelle modalità riviste dal precedente comma 5 ed è inviata ai soli Consiglieri comunali non intervenuti nella prima convocazione, sempre che altri argomenti non siano stati aggiunti all'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve essere consegnata almeno 24 ore prima ai soli Consiglieri comunali assenti nella seduta nella quale il Consiglio comunale ha deliberato l'aggiornamento.

9. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche tranne i casi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.

10. In caso di impedimento permanente, decesso, decadenza o rimozione del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta comunale rimangono in carica fino allo svolgimento delle elezioni comunali e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco ed in mancanza o rinuncia dello stesso dall'Assessore più anziano.

11. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri comunali assegnati senza computare il Sindaco. Le adunanze in seconda convocazione sono valide se presenti almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati senza computare il Sindaco, fatta salva specifica previsione del regolamento del Consiglio comunale.

12. Le deliberazioni sono valide se ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali presenti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Art. 12 – Linee programmatiche del mandato

1. Entro centoventi giorni dalla data del suo insediamento il Sindaco presenta, sentita la Giunta ed i Prosindaci, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.

2. Tutti i Consiglieri comunali hanno diritto di intervenire nella definizione delle linee

programmatiche proponendo le integrazioni, modifiche e adeguamenti mediante presentazioni di appositi emendamenti.

3. E' facoltà del Consiglio comunale integrare nel corso del mandato amministrativo le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 13 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni consiliari nominate dal Sindaco sulla base delle designazioni vincolanti dei capigruppo consiliari.

2. Le Commissioni consiliari possono essere:

- permanenti, composte anche non da Consiglieri comunali purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale, con funzioni propositive, consultive e istruttorie;
- controllo e/o garanzia, composte da soli Consiglieri comunali, con funzioni di controllo e/o garanzia ed aventi quali Presidenti i rappresentanti delle minoranze dei gruppi consiliari;
- indagine, composte da soli Consiglieri comunali, con funzioni di indagine su aspetti patologici dell'attività amministrativa dell'ente, aventi quali Presidenti i rappresentanti delle minoranze dei gruppi consiliari.

3. Il regolamento delle Commissioni determina il numero dei componenti, le modalità di convocazione e di svolgimento dei lavori.

Art. 14 – Consiglieri comunali

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

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

3. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare 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 comunale interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere comunale ha facoltà di fare 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 venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere comunale interessato.

Art. 15 – Diritti e doveri dei Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

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.

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

Art. 16 – Gruppi consiliari

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

2. Il Consiglio comunale può istituire la conferenza del capigruppo consiliari presieduta dal Presidente del Consiglio comunale. Della conferenza dei capigruppo consiliare fanno parte tutti i capigruppo consiliari o loro delegati.

3. I Consiglieri comunali non aderenti per una qualsiasi ragion ad alcun gruppo consiliare confluiscono automaticamente nel gruppo misto.

4. La conferenza dei capigruppo consiliari ha funzioni solo ed esclusivamente di natura consultiva, secondo modalità disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 17 – Sindaco

1. Il Sindaco è eletto secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco 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 e ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune, che attribuisce a ciascun responsabile di ufficio e servizio, in base ad una delega, l'esercizio della rappresentanza compresa quella in giudizio.

4. La delega può essere di natura generale; con essa il Sindaco assegna al responsabile di servizio delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato oppure per un determinato tempo non eccedente la durata del suo mandato, per il conseguimento dei seguenti atti:

- rappresentanza in giudizio con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
- stipulazioni di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi.
- Il Sindaco può altresì delegare nelle medesime forme di cui ai commi precedenti ciascun Assessore per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico - istituzionale:
 - rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
 - stipulazione di convenzioni per la costituzione di Consorzi, aziende, unioni di Comuni.

5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali e esecutive.

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti,

aziende e istituzioni.

7. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, a sentire 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 della popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8. 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 auto – organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 18 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:

- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta comunale e dei singoli Assessori;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U.E.L. di cui al D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- adotta ordinanze anche contingibili e urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di cui all'art. 110 del T.U.E.L. e quelli di collaborazione esterna in base alle esigenze effettive e verificabili.

Art. 19 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni 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. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, le indagini e 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 comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta comunale.

Art. 20 – Vicesindaco e Assessori

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 21 – Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta

comunale non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo del Comune. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio comunale diventano efficaci e irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale con conseguente nomina di un Commissario, secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti.

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

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

4. La Commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relazione al Consiglio comunale sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 23 – Giunta comunale

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale e impronta la propria attività ai principi di trasparenza e di efficienza.

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

Art. 24 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e dal numero massimo di Assessori fissato dalla Legge nel rispetto delle disposizioni sulla parità di accesso alle cariche elettive, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. L'individuazione degli Assessori è demandata al Sindaco con proprio decreto. Possono essere nominati Assessori anche esterni al Consiglio comunale purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale. Dovrà essere nominato almeno un Assessore residente di ogni Borgo come individuato all'art. 4 comma 1.

2. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 25 – Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta comunale sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.
3. Le cause e incompatibilità. La posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge. Non possono comunque fare parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
5. E' assessore anziano il più anziano di età.
6. All'Assessore anziano, in assenza del Vicesindaco, spetta sostituire il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione comunale sia quale Ufficiale di Governo.

Art. 26 – Funzionamento della Giunta comunale

1. La Giunta comunale 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 comunale sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27 – Competenze

1. La Giunta comunale 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 comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta comunale opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta comunale, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di Governo e delle funzioni organizzative:
 - propone al Consiglio comunale i regolamenti di sua competenza;
 - approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
 - elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale;
 - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - adotta i provvedimenti a natura discrezionale finalizzati alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
 - determina le aliquote dei tributi comunali e delle imposte ad eccezione di quelle che rientrano nella sfera di competenza del Consiglio comunale;
 - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni ad eccezione di quelli che rientrano nella sfera di competenza del Consiglio comunale;
 - fissa la data di convocazione di comizi referendari e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni

delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;

- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- decide in ordine delle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali del Comune;
- approva il Piano Esecutivo di Gestione.

TITOLO III – Municipi

Capo I – Istituzione e organi

Art. 28 – Istituzione dei Municipi

1. Al fine di custodire e promuovere l'identità propria ed i tratti originari e di valorizzazione dei caratteri civici, tipici della popolazione e del territorio locale, sono istituiti il Municipio di Prestine ed il Municipio di Bienno, corrispondenti ai relativi Borghi, ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.
2. Il Municipio ha sede presso l'originaria sede comunale ed esercita le proprie funzioni sul territorio del Comune di origine.
3. Il Municipio ha la rappresentanza politica della popolazione ivi insediata e residente, rappresenta le esigenze della comunità del territorio municipale.

Art. 29 – Organi del Municipio

1. Il Prosindaco è l'organo rappresentativo del Municipio ed è nominato dal Consiglio comunale, a maggioranza almeno di due terzi dei componenti, alla prima adunanza successiva della convalida degli eletti ed è scelto tra coloro che risiedano o abbiano risieduto nel rispettivo Borgo per almeno 15 anni e che possiedano provate capacità e siano profondi conoscitori della realtà del proprio territorio. Parimenti il Pro Sindaco potrà essere revocato in qualsiasi momento con il quorum dei due terzi dei componenti del Consiglio Comunale.
2. Il Prosindaco presta giuramento nelle mani del Sindaco, presente il Consiglio comunale, secondo la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi dello Stato e della Regione, lo Statuto e i regolamenti del Comune, di esercitare con probità e onore il mandato e di adempiere alle funzioni ed attribuzioni conferitemi nell'esclusivo interesse e per il bene della popolazione e del territorio del Municipio e del Comune".
3. La durata in carica del Prosindaco è direttamente collegata alla durata in carica degli organi del Comune. In caso di dimissioni o revoca del Prosindaco, il Consiglio comunale provvede alla sua sostituzione.
4. La carica di Prosindaco è a titolo onorifico senza compenso o indennità e senza limiti di mandato.
5. Il Prosindaco svolge il ruolo di collegamento tra il Municipio di appartenenza e gli organi amministrativi del Comune.
6. Le norme relative alla ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali sono estese, in quanto applicabili, al Prosindaco. Sono altresì applicate al Prosindaco, in quanto compatibili, le norme che disciplinano le dimissioni e le altre cause di decadenza dei Consiglieri comunali.

Capo II – Funzioni

Art. 30 – Funzioni del Prosindaco

1. Al Prosindaco sono riservate principalmente funzioni di partecipazione alle scelte di politica amministrativa del Comune limitatamente a ciò che riguarda il proprio territorio e la popolazione ivi residente. A tal fine, in quanto organo esponentiale degli interessi che

vi fanno capo, ne rappresenta i bisogni e le esigenze, individua gli obiettivi da raggiungere ed i progetti da realizzare, evidenziandone le priorità.

2. La partecipazione del Prosindaco all'amministrazione del Comune, si esprime principalmente attraverso la consultazione obbligatoria in merito ai documenti programmatici più rilevanti (bilancio, relazione previsionale e programmatica, istituzione e gestione dei tributi e delle tariffe, adozione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa, investimenti e programmi delle opere pubbliche, localizzazione e costruzione di nuove attrezzature e strutture sociali ovvero trasformazione di quelle esistenti, intitolazione di aree e spazi pubblici, regolamenti).

3. Il Prosindaco, quando non componente, può chiedere di partecipare, senza diritto di voto ma con diritto di parola e verbalizzazione, alle sedute degli organi collegiali del Comune in cui si discute degli atti e delle proposte nelle quali si intrinseca il diritto di partecipazione del Borgo ed in tutte le altre sedute in cui sono in gioco interessi del medesimo.

4. Il Prosindaco esercita le sue prerogative al fine di favorire la migliore organizzazione e garantire i servizi decentrati ai residenti del rispettivo territorio. A tal fine potranno essere istituite presso il Municipio sedi secondarie o decentrate degli uffici comunali come pure strutture a servizio di attività del Comune.

5. Al regolamento del Municipio è riservata la disciplina, l'organizzazione e le modalità di esercizio delle funzioni nonché eventuali altre forme di partecipazione e consultazione anche su oggetti non strettamente correlati al municipio.

TITOLO IV – Istituti di partecipazione e diritti dei Cittadini

Capo I – Partecipazione e decentramento

Art. 31 – Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'ente ai fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato.

3. Nel procedimento relativo all'adozione di tutti gli atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità previste dalla normativa sul procedimento amministrativo.

4. Il Comune promuove altresì forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Capo II – Associazionismo e volontariato

Art. 32 – Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi compresa le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

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

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

4. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

5. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

Art. 33 – Diritti delle Associazioni

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite il legale rappresentante o un suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui opera.

Art. 34 – Contributi alle Associazioni

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

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni di cui al comma precedente strutture, beni o servizi.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi del Comune sono stabilite 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 inserite nell'apposito albo regionale.

Art. 35 – Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volta 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 del Comune e collaborare progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse della collettività 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. 36 – Consultazioni

1. Il Comune può indire consultazioni della popolazione, o parte di essa, allo scopo di acquisire pareri proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 37 – Petizioni

1. Tutti i cittadini, compresi quelli dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, possono 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. Il Consiglio e la Giunta comunale, entro trenta giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento della petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

Art. 38 – Proposte

1. Qualora un numero di cittadini non inferiori al 15 % dei residenti aventi diritto di voto amministrativo avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune 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, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro novanta giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 39 – Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15 % degli iscritti nelle liste elettorali amministrative 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 amministrativa 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:

- Statuto comunale
- Regolamento del Consiglio comunale;
- Piano di Governo del Territorio e strumenti urbanistici attuativi.

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, ad 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 sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati provvedendo con atto formale in merito all'oggetto dello stesso.

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

Art. 40 – Accesso agli atti

1. Il Comune garantisce il diritto di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

2. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa del Comune al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza.

3. Per i casi di esclusione, rifiuto, differimento e limitazione del diritto di accesso si fa riferimento a quanto previsto dalla legge.

4. La richiesta di accesso ai documenti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato. L'esame dei documenti è gratuito mentre il rilascio di copie è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo nonché i diritti di ricerca e visura.

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

Art. 41 – 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 avviene, di norma, nei modi previsti dalla legge.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
4. 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. 42 – Istanze

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, 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 trenta giorni dall'interrogazione.

Capo IV – Procedimento amministrativo

Art. 43 – 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 intervenirevi, tranne che nei 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. 44 – Conclusione del procedimento

1. Ove il provvedimento consegua obbligatoriamente a un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il Comune ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un espresso provvedimento.
2. I termini entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza sono stabiliti dall'apposito regolamento. Se non diversamente stabilito dalla legge, decreti o dal regolamento, i procedimenti devono concludersi entro il termine di trenta giorni.
3. L'organo di governo individua nell'ambito delle figure apicali dell'Amministrazione il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'emanazione del provvedimento ai sensi di quanto disposto dalla legge.

Art. 45 – Motivazione del provvedimento

1. Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato, salvo che per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati i termini e l'autorità cui è possibile presentare ricorso.

Art. 46 – Responsabili del procedimento

1. Per ciascun tipo di procedimento deve essere determinata l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Il responsabile di ciascun settore provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto al settore la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
3. I compiti del responsabile del procedimento sono quelli attribuiti dalla legge.

TITOLO IV – Attività amministrativa

Art. 47 – Obiettivi dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.
2. L'ente comunale non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 48 – 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 gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. L'istituzione dei servizi pubblici comunali è prerogativa del Consiglio Comunale ai sensi dell' art. 112 del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267

Art. 49 – Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali istituiti nelle forme previste dalla legge, in particolare dagli articoli 113 e 113 bis del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. L'affidamento dei servizi pubblici di rilevanza economica avvengono con le modalità di cui all'art. 113 citato.
3. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica possono essere gestiti mediante affidamento diretto a:
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali;
 - c) società di capitali costituite o partecipate dal Comune.
4. Il Comune può gestire in economia i servizi privi di rilevanza economica quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno l'affidamento ai soggetti di cui sopra.

Art. 50 – Qualità dei servizi

1. I servizi erogati dal Comune devono essere indirizzati al fine pubblico, che ne limita la potestà discrezionale.
2. I servizi sono oggetto di controllo di regolarità amministrativa, gestionale, dirigenziale e di pianificazione strategica ai sensi del Dlgs, 30 luglio 1999 n. 286

TITOLO V – Disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance

Art. 51 – Trasparenza dei servizi

1. La carta comunale dei servizi definisce la modalità di accesso ai servizi e gli standard di questi ultimi, non solo a garanzia del cittadino, ma al fine di prevenire illeciti penali contro la pubblica amministrazione

Art. 52 – Valutazione delle performance

1. Ai sensi del dlgs. n.150/2009 l' attività amministrativa comunale deve conseguire risultati conformi agli obiettivi prefissati.
2. L' azione amministrativa deve conformarsi ai principi costituzionali del buon andamento,

dell' efficacia e dell' efficienza con il minor dispiego possibile di risorse economiche

Art. 53 – Ciclo delle performance

1. Il ciclo della performance prevede una fase di pianificazione, di misurazione e di valutazione.

Art. 54 – Premi e merito

1. In ogni graduatoria il personale è distribuito in differenti livelli di performance in modo che:

il venticinque per cento è collocato nella fascia di merito alta, alla quale corrisponde l'attribuzione del cinquanta per cento delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale;

il cinquanta per cento è collocato nella fascia di merito intermedia, alla quale corrisponde l'attribuzione del cinquanta per cento delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale;

il restante venticinque per cento è collocato nella fascia di merito bassa, alla quale non corrisponde l'attribuzione di alcun trattamento accessorio collegato alla performance individuale. Per i dirigenti si applicano i criteri di compilazione della graduatoria e di attribuzione del trattamento accessorio con riferimento alla retribuzione di risultato

TITOLO VI – Uffici e personale

Capo I – Uffici

Art. 55 – 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) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'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 il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 56 – Organizzazione degli uffici e del personale

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 al personale.
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 ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, in considerazione dell'esigenza degli addetti di avere il tempo adeguato per la gestione delle pratiche.

Art. 57 – Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso i regolamenti 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 segretario comunale, 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.
3. Al direttore o al segretario comunale ed 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.
4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto da appositi regolamenti anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
5. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 58 – Diritti e doveri dei dipendenti

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.
3. Egli è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni verso il direttore o segretario comunale, il responsabile dei servizi e l'amministrazione.
4. Vengono determinate 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.

Capo II – Personale direttivo

Art. 59 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi organizzano gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal segretario comunale, dal sindaco e dalla giunta comunale.

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

1. Spettano ai responsabili dei servizi:

- a) l'esercizio di tutte le funzioni inerenti l'attività gestionale amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
 - b) tutti i compiti, anche a valenza esterna, che non sono ricompresi nelle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo o che non rientrano nelle funzioni tipiche del segretario comunale o del direttore generale.
2. I compiti di attuazione, da parte dei responsabili, degli obiettivi e dei programmi definiti negli atti di indirizzo sono, in particolare, quelli elencati nell'art. 107, comma 3 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
 3. Rientrano nelle competenze dei responsabili dei servizi:
 - a) promuovere i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottare le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - b) provvedere a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - c) fornire al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - d) autorizzare le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
 - e) l'assunzione di mutui, qualora già previsti in atti fondamentali del consiglio comunale;
 - f) l'approvazione dei progetti esecutivi di opere pubbliche;
 - g) la nomina delle commissioni di gara e di concorso;
 - h) la rappresentanza nella stipula delle convenzioni con altri enti locali per la gestione in forma associata di funzioni e servizi;
 - i) la richiesta ed acquisizione di pareri ad organi consultivi dell'amministrazione (revisore dei conti, commissioni, pareri da rilasciare sulle proposte di deliberazione, pareri legali o di altri consulenti dell'amministrazione);
 - j) l'erogazione di contributi, sussidi od ausili finanziari, comunque denominati, qualora siano stati previamente definiti dall'organo politico idonei criteri, tali da evitare al responsabile del servizio discrezionalità nella scelta del beneficiario e nella consistenza dell'erogazione.
 4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di loro competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
 5. Il sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
 6. I responsabili dei servizi rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
 7. L'esercizio delle funzioni verrà attuato secondo le modalità definite nei singoli regolamenti, in particolare in quello di organizzazione, od impartite di volta in volta.

Art. 61 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del sindaco; può essere revocato, previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 62 – Collaborazioni esterne

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, secondo le norme in vigore (ora art. 110 DLgs 267/2000).
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi detterà i criteri relativi alle procedure da utilizzare per dette coperture.
3. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Art. 63 – Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il direttore, se nominato, il segretario comunale, il sindaco e la giunta comunale esercitano l'attività di indirizzo, controllo e di determinazione degli obiettivi nei confronti degli organi sottoposti attraverso i responsabili degli uffici e servizi.

Capo III – Il Segretario comunale

Art. 64 – Il Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo di cui all'art. 98 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 65 – Funzioni del Segretario comunale

1. Il segretario comunale svolge le funzioni previste dalla legge, in particolare dall'art. 97 del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché le seguenti:
 - a) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne;
 - b) su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
2. Il segretario comunale può ricevere dal sindaco le funzioni di direttore generale.

Art. 66 – Il Vicesegretario comunale

1. Il Comune può avere un vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario comunale. Il vicesegretario coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

Capo IV – La responsabilità

Art. 67 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 o 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. 68 – 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, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente 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. 69 – Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione di 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. 70 – 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.

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. 71 – 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. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione; applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 72 – Amministrazione dei beni comunali

1. Il ragioniere del Comune è responsabile della gestione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi all'inventario, sulla scorta dei dati forniti dall'ufficio tecnico comunale.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto.
3. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio, nella realizzazione di opere pubbliche, oppure in titoli dello Stato.

Art. 73 – 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 termine stabilito dal regolamento.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire 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. 74 – Rendiconto di 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 quello del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale nei termini di legge e secondo le procedure previste nel regolamento di contabilità.

Art. 75 – 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 permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa, come previsto dall'art. 192 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il Comune adotterà apposito regolamento dei contratti, contenente i criteri e le modalità per l'esercizio di quanto previsto nel presente articolo.

Art. 76 – Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
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, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale, 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. Per quanto concerne procedura di elezione, requisiti, attività da svolgere, funzioni e responsabilità si fa rinvio alle disposizioni di legge (Titolo VII D.lgs. 267/2000), nonché alle norme contenute nel regolamento di contabilità.

Art. 77 – Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori 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;
 - c) il pagamento delle spese;
 - d) la custodia dei titoli;
 - e) ogni altro adempimento di legge o previsto da regolamenti dell'ente.

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione

Art. 78 – Controlli interni

1. Il revisore dei conti esercita un controllo sull'attività finanziaria comunale affinché essa venga ad essere svolta in conformità con i parametri comunitari.
2. In caso di gravi difformità è tenuto ad informare la sezione regionale della Corte dei Conti, organo competente nell'accertare la responsabilità amministrativa dell'ente e dei propri rappresentanti.

TITOLO VII – Disposizioni diverse

Art. 79 – Delega di funzioni alla Comunità Montana o Unione di Comuni

1. Il Comune, con deliberazioni assunte secondo le norme vigenti, può delegare l'esercizio di funzioni a Comunità Montana o Unione dei Comuni.
2. Nel caso di delega di funzioni il Comune si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 80 – Adeguamento allo Statuto del contribuente

1. Il Comune adegua i propri regolamenti ed ordinamenti in materia di tributi locali ai principi di cui allo Statuto dei diritti dei contribuenti.

Art. 81 – Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi

1. Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità tra i sessi, rimuovendo gli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica nell'Amministrazione.
2. Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel comma precedente, anche sulla base dei principi di legge, il Comune adotta piani di azioni positive.

TITOLO VIII – Disposizioni finali

Art. 82 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, pubblicato all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo pretorio dell'ente.

Art. 83 – Modifiche allo Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri comunali 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 comunali assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. Per le modifiche riguardanti i Municipi, il Consiglio comunale deve indire consultazione presso il Municipio interessato per acquisire preventivo parere come previsto dall'art. 36 dello Statuto.
4. L'entrata in vigore di leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.