



Comune di
COSTA di MEZZATE

Provincia di Bergamo

STATUTO COMUNALE

(Aggiornato con modifiche e integrazioni)

Approvato con delibera consiliare n. 25 del 04.04.2000



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Guastella Dr Gaetano)

Titolo I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art.1

Comune

1. Il Comune di Costa di Mezzate è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, **secondo i principi della competenza e della sussidiarietà.**

Art.2

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune di Costa di Mezzate è costituito dalla comunità insediata nel territorio del Comune medesimo.
2. La sede degli organi comunali è fissata nel Comune medesimo.
3. Il Comune dovrà avere un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Il regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti ed Associazioni operanti sul territorio, senza fini di lucro e definisce le modalità di concessione.
5. Confina procedendo in senso orario da nord: Montello – Gorlago – Bolgare – Calcinate - Bagnatica - Albano S. Alessandro.

Art.3

Funzioni

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte della comunità.

Art.4

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati; promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alla politica.
3. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.
4. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello Statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.
5. Il Comune assume tra le finalità di primaria rilevanza: la tutela della salute e dell'ambiente; l'esercizio dei servizi sociali; il perseguimento dell'istruzione e della educazione permanente dei suoi cittadini; la tutela del patrimonio naturale, storico— artistico e culturale, la tutela del territorio comunale ed il raggiungimento dell'integrazione europea.
6. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione; assicura in modo particolare la tutela della salubrità dell'ambiente, della maternità e della prima infanzia.
7. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento **alla famiglia**, agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap, ai tossicodipendenti anche favorendo le associazioni professionali e volontarie.
8. **Il Comune promuove il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale**

per tutti , in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

9. Il Comune, anche in collaborazione con altre istituzioni locali e associazioni ambientaliste, adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque. Tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
10. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di pianificazione territoriale. Promuove ed attua un'organica politica del territorio salvaguardandone in primo luogo i valori ambientali e la vocazione residenziale. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati. Favorisce la valorizzazione ed il recupero dei nuclei storici come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale.
11. Il Comune persegue la valorizzazione delle autonomie territoriali, nel contesto del processo di unificazione della Europa favorendo i processi di integrazione politico—istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con Enti territoriali di altri paesi.
12. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli Enti, organismi ed Associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento di cui all'art. 73 comma 3, del presente Statuto.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Art.6

Servizi Pubblici (sostituito)

Titolo I/bis

SERVIZI COMUNALI E FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE

CAPO I

SERVIZI COMUNALI

Art.6

Servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare i fini sociali e a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare i nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
4. I servizi sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti. Devono comunque essere assicurate idonee forme di partecipazione e di informazione.
5. Per ogni gestione deve essere predisposta una "Carta" dei servizi resi, riportante gli standard qualitativi minimi delle prestazioni, gli strumenti di controllo e le forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti

Art. 6/bis

Gestione dei servizi

1. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia;
 - b) in appalto o in concessione a cooperative, associazioni di volontariato, enti e imprese;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi a rilevanza imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o di società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale ed a mezzo di s.p.a. a prevalente capitale privato nei limiti e modalità di legge;
 - f) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e Provincie interessati alla gestione del servizio;

Capo II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 6/ter

Principio di cooperazione

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

Art. 6/quarter

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.

Art.6/quinquies
Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, può promuovere la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale.
2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio a maggioranza assoluta, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.
5. Il consorzio può altresì essere costituito per l'esercizio associato di funzioni o per l'esercizio misto di funzioni e servizi.

Art. 6/sexies
Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e riconoscere 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.
2. Nell'ambito della gestione associata dei servizi, il Comune, a seconda dei casi, utilizzerà gli strumenti offerti dalle convenzioni, consorzi e accordi di programma.
3. Viene privilegiato lo strumento della convenzione per costituire uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti. Lo stesso strumento può essere utilizzato per la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera per conto e in luogo degli enti deleganti.

Titolo II
L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE-

Capo I

Art. 7
Il Consigliere Comunale

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

Art.8
Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e

- di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
- 2 **abrogato.**

Art.8/bis.

Decadenza dei consiglieri

1. **I Consiglieri, che senza giustificato motivo non intervengono a tre sessioni consecutive ordinarie e/o straordinarie, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.**
2. **A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.**
3. **Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché può fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della raccomandata, attestato dalla ricevuta di ritorno, della comunicazione di avvio del procedimento.**
4. **Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile e comunque non oltre 20 giorni, provvede a deliberare valutando, ovviamente, le eventuali cause giustificative presentate; in mancanza di giustificazioni plausibili, la pronuncia di decadenza è atto dovuto, ricorrendo la prova delle assenze per intere tre sessioni successive.**

Art.9

Poteri del Consigliere

1. Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:
 - a) presentare al Sindaco proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale;
 - b) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - c) presentare all'esame del Consiglio Comunale mozioni e proposte di risoluzioni ed al Sindaco e agli assessori interpellanze e interrogazioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e dalle aziende ed enti ad esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato.
3. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
4. **abrogato..**

Art.10

Dimissioni del Consigliere Comunale

1. **Le dimissioni del Consigliere comunale vanno presentate a norma di legge; sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non abbisognano della presa d'atto.**
2. **Il Consiglio, entro 10 giorni dalla presentazione, deve procedere alla surroga a norma di legge.**

Art.11

Consigliere anziano

1. Il Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti validi (lista + preferenze o voti individuali) è il Consigliere anziano.

Art.12

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da due o più componenti.

2. Può essere costituito un gruppo misto, pur conservando ciascuno la propria identità.

Capo II Consiglio comunale

Art.12/bis

Autonomia organizzativa e funzionale

- 1. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa, funzionale e autonoma capacità di gestione delle risorse assegnate.**

Art.12/ter

Linee programmatiche di mandato

- 1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data della prima seduta consigliare, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche, relative alle azioni, programmi e progetti da intraprendere e realizzare durante il mandato amministrativo.**
- 2. Ciascun Consigliere comunale ha il preciso diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, ritenuti opportuni, mediante la presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità prescritte dal regolamento del Consiglio Comunale. Entro il 30 Settembre di ogni anno, il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria, provvede a verificare l'attuazione di tali linee. In tale occasione ogni Consigliere Comunale può proporre adeguamenti e modifiche.**
- 3. Durante il periodo del mandato il Sindaco, sentita la Giunta, può sempre presentare al Consiglio delle modifiche o integrazioni, delle linee programmatiche originarie.**
- 4. I bilanci preventivi annuali e pluriennali sono redatti coerentemente a dette linee, e così i progetti di gestione.**

Art. 13

Funzioni di indirizzo politico - amministrativo

- 1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico—amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali di cui alla Legge n. 142/90.**
- 2. Il Consiglio con gli atti di pianificazione operativa finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'Ente e determina i tempi per il loro conseguimento.**
- 3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri—guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato della struttura gestionale per l'attuazione del programma di mandato..**
- 4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.**
- 5. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne**

ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

6. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.
7. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art.14

Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:
 - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
 - b) delle istituzioni, gestioni convenzionate coordinate, consorzi.
2. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo anche:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
 - c) partecipando, con funzioni di relatore e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

Art.15

Prima adunanza

- 1 **La prima seduta del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il rinnovo, viene indetta dal Sindaco neo-eletto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti; la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.**
- 2 **All'inizio della seduta il Sindaco presta il prescritto giuramento nelle forme di legge.**
- 3 **La seduta prosegue con la convalida degli eletti, il giudizio sulle cause di ineleggibilità dei consiglieri e l'eventuale surrogazione degli stessi, la comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti la Giunta, tra i quali il Vicesindaco, con l'indicazione delle eventuali attribuzioni di deleghe per materia.**

Art. 15/bis

Presidenza del Consiglio

1. **La Presidenza del Consiglio è riservata al Sindaco, nella sua qualità di Presidente. Il Sindaco è tenuto a dare a ciascun Consigliere tutte le informazioni utili e le risposte in merito agli argomenti posti all'ordine del giorno.**

Art. 16

Convocazione del Consiglio

- 1.**Il Consiglio Comunale è presieduto e convocato dal Sindaco.**

2.L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e con convocazioni di urgenza. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti alla approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

3.Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni prima. Per eccezionali evenienze, il Consiglio può essere convocato in via di urgenza con avviso da recapitarsi anche per telegramma, per posta elettronica o fax, almeno 24 ore prima l'inizio della seduta. All'atto delle convocazioni del Consiglio Comunale, il Sindaco pone a disposizione dei Consiglieri comunali la documentazione relativa agli oggetti all'ordine del giorno in luogo idoneo e accessibile.

4.Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal deposito di specifica richiesta presso l'ufficio del segretario comunale, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni indicate. In tal caso l'avviso ai Consiglieri deve essere consegnato nei termini e nei modi previsti per le sessioni ordinarie.

5.La convocazione è effettuata tramite avviso scritto contenente le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, anche attraverso persone da designare dallo stesso Consigliere; la consegna deve risultare, normalmente, da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto prevede normalmente la seduta di seconda convocazione, da tenersi almeno dopo 24 ore dal termine della riunione di prima convocazione, qualora essa sia andata deserta per mancanza del numero legale.

6.Quando il Consiglio si riunisce in sessione straordinaria, con lo stesso ordine del giorno e con un unico avviso, possono essere fissate non più di tre sedute in uno spazio temporale non superiore ai venti giorni, distanziate l'una dall'altra di almeno 48 ore. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti, da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione, non può comprendere gli argomenti riservati alle sedute ordinarie ed è sottoposta alle medesime condizioni di cui ai commi precedenti, con possibilità di consegna della integrazione al Consigliere almeno 48 ore prima della seduta in cui si tratteranno i relativi argomenti.

Art.17

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del Regolamento e del presente Statuto.

Art.18

Pubblicazione dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e in altri luoghi pubblici.
(abrogati i successivi commi)

Art.19

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può determinare, per la

validità delle sedute, presenze inferiori alla metà dei Consiglieri assegnati, sino al limite di un terzo dei Consiglieri senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione. **(Abrogata la rimanente parte del periodo).**
3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. **Qualora, per legge o norme regolamentari, debbano essere eletti in seno ad organismi ed enti componenti della minoranza consiliare, alla votazione si procederà con scrutinio separato, senza alcuna interferenza da parte del gruppo o gruppi di maggioranza, in modo che tali componenti siano reale espressione della minoranza consiliare, unico soggetto deputato a votare i propri rappresentanti. La medesima modalità vale per l'elezione dei rappresentanti della maggioranza.**

Art.20

Numero per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) i Consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei **componenti gli organi collegiali ..**

Art.21

Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla **discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale, qualora non sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di suoi parenti ed affini fino al 4° grado.**
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art.22

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art.23

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art.24

Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio Comunale si articola in commissioni permanenti e lette nel proprio seno con

- criterio proporzionale, garantendo la rappresentanza di ciascun gruppo.
2. Il Regolamento stabilisce il numero delle commissioni, la loro competenza per materie, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
 3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla giunta municipale e dagli enti dipendenti dal Comune notizie, informazioni dati, atti anche ai fini di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.
 4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori.
 5. **Per quanto concerne le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza delle stesse è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. A tale fine, per garantire il diritto delle minoranze, detto Presidente viene eletto dal Consiglio Comunale con il solo voto dei Consiglieri di minoranza e l'astensione di quelli di maggioranza.**

Art.25

Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza.
2. Al fine di favorire la partecipazione ed il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'Amministrazione comunale sono istituite Commissioni speciali consultive, composte anche da non consiglieri, per lo studio, l'approfondimento e l'istruttoria di questioni, argomenti, progetti e piani ad esse sottoposti dal Consiglio o dalla Giunta. Al termine del loro esame le Commissioni speciali redigono una o più relazioni che trasmettono all'organo che ha loro sottoposto la questione o ha richiesto il loro parere.

Copia della relazione è distribuita anche a tutti i consiglieri.

Il numero, le materie di competenza, le attribuzioni, il funzionamento e la composizione delle Commissioni sono stabiliti da apposito regolamento, nel rispetto di quanto determinato dal presente Statuto. I componenti di dette commissioni sono eletti dal Consiglio Comunale su designazione dei gruppi consiliari, in modo da garantire la rappresentanza (proporzionale) di ciascun gruppo.

Art.26

Regolamento interno

1. **Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute nel regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.**

Capo III

La Giunta Comunale

Sezione I

Elezione, durata in carica e revoca

Art.27

Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da 4 assessori di cui 1 può essere scelto anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art. 33, comma 3 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di Assessore.
2. Gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio non devono essere stati

candidati in alcuna lista per l'elezione del Consiglio Comunale che li può eleggere alla carica di assessore.

3. **Abrogato.**

Art.28

Nomina della Giunta –Revoca e surrogazione di assessori

1. **Il Sindaco provvede alla nomina della Giunta Comunale subito dopo la sua elezione e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla consultazione elettorale.**
2. **Con il medesimo provvedimento, il Sindaco individua, tra gli assessori nominati, un Vicesindaco che in sua assenza presiederà la Giunta.**
3. **Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status e le cause di cessazione dalla carica dei componenti la Giunta Comunale sono regolate dalla legge.**
4. **Il Sindaco, con suo provvedimento, può revocare uno o più Assessori. Di tale provvedimento deve essere data comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, dando contemporanea lettura dell'atto di nomina dei nuovi Assessori.**
5. **Parimenti, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso di uno o più assessori, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale, nella sua prima seduta successiva alla cessazione della carica, unitamente ai provvedimenti di nomina dei nuovi Assessori.**

Art.29

Decadenza della Giunta

1. **La Giunta Comunale decade in caso di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.**
2. **In tale ipotesi la Giunta Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.**
3. **La Giunta Comunale decade altresì in tutte le altre ipotesi di scioglimento del Consiglio Comunale, previste dall'art. 39 della legge 142/90, con immediata cessazione dalla carica dalla efficacia del provvedimento governativo.**

Art .30

Funzionamento della Giunta

1. **La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che ne determina l'ordine del giorno, anche sulla base degli argomenti proposti dagli assessori.**
2. **La presidenza delle sedute spetta al Sindaco e, in caso di assenza o impedimento, al Vicesindaco o in mancanza di questi, all'Assessore più anziano di età.**
3. **Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, e le deliberazioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei votanti.**
4. **Le adunanze della Giunta non sono pubbliche, ad esse partecipa il Segretario Comunale, che ne cura la verbalizzazione.**
5. **Per l'esame di questioni di particolare complessità o che richiedano conoscenze tecniche o specialistiche, il Sindaco può consentire l'intervento di tecnici, consulenti od esperti.**
6. **L'organizzazione ed il funzionamento della Giunta, per quanto non stabilito con il presente Statuto, sono stabiliti dalla Giunta stessa.**

Art.31

Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta è un organo collegiale, propositivo e di impulso, collabora con il Sindaco nell'attuazione del programma di governo e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività. Essa ha inoltre competenze proprie e residuali per gli argomenti che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, o ai responsabili dei servizi ed uffici comunali.
2. La Giunta in particolare nell'esercizio delle sue funzioni svolge le seguenti attività:
 - 2.1. ATTIVITA' DI IMPULSO E PROPOSITIVE:
 - a)-..propone al Consiglio i regolamenti, ne cura la preliminare impostazione per il successivo passaggio alle commissioni consiliari competenti;
 - b)-..predispone e articola le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio;
 - c)-..predispone lo schema di bilancio di previsione annuale e pluriennale con gli allegati di legge;
 - d)-..predispone il programma triennale dei lavori pubblici e i suoi aggiornamenti annuali e dispone per la pubblicazione dei relativi schemi, mediante affissione all'albo pretorio, nei termini e nei modi fissati per legge e secondo le disposizioni regolamentari;
 - e)-..predispone lo schema del conto consuntivo, ed approva il rendiconto sulla gestione, dando atto del raggiungimento o meno dei risultati programmati;
 - f)-..articola e documenta tutti i procedimenti che comportano variazioni di bilancio e quelli attinenti la verifica degli equilibri di bilancio.
 - 2.2. ATTIVITA' RIGUARDANTI L'ORGANIZZAZIONE INTERNA
 - a)-..approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - b)-..approva la pianta organica e i piani occupazionali;
 - c)-..approva i regolamenti degli uffici, ivi compreso il regolamento di economato, nonché i regolamenti per il funzionamento del Nucleo di Valutazione e del controllo interno di gestione;
 - d)-..procede alla ricognizione dei procedimenti, ne determina i tempi di conclusione e le modalità di svolgimento;
 - e)-..decide in ordine alle controversie di competenze funzionali e gestionali che sorgessero fra gli organi tecnici-amministrativi dell'ente;
 - f)-..approva ed applica i contratti decentrati di lavoro;
 - g)-..approva, nel rispetto del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
 - h)-..approva i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
 - i)-..nomina le commissioni di selezione, di concorso e i componenti delle stesse;
 - l)-..adotta i provvedimenti di comando, mobilità esterna, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservate ad altri organi, conferisce incarichi professionali e ne approva i relativi disciplinari .
 - 2.3 NELL'AMBITO DI ALTRE FUNZIONI PROPRIE.
 - a)-..approva il P.E.G.(piano esecutivo di gestione) determinando il budget riservato ai centri di responsabilità (centri di costo e di ricavo), nonché le modalità di utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi;
 - b)-..assume d'urgenza i provvedimenti di variazione di bilancio, in presenza di impellenti necessità;

- c)-.. propone al Consiglio i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone e provvede ad accogliere le domande di contributo determinandone l'ammontare, riservate al responsabile del servizio, per competenza, le determinazioni di verifica e di liquidazione qualora subordinate alla presentazione di rendiconti;
- d)-..assume gli impegni di spesa sulle deliberazioni di competenza;
- e)-..assume i mutui già autorizzati in sede di Consiglio comunale e previsti in bilancio;
- f)-..autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore e/ o convenuto;
- g)-..dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
- h)-..fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum locali e costituisce l'ufficio comunale per la consultazione, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i)-..esercita, previa determinazione dei costi e la individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l)-..dispone i prelievi dal fondo di riserva;
- m)-..determina le tariffe dei tributi comunali e dei servizi a domanda individuale, nel rispetto della disciplina generale fissata dal Consiglio.

Art.32

Dimissioni del Sindaco e di oltre la metà degli assessori

Abrogato

Art..33

Decadenza dalla carica di Sindaco o di assessore

Abrogato

Art.34

Revoca degli assessori

Abrogato

Sezione II

Attribuzioni funzionamento

Art .35

Attribuzioni di governo

Abrogato

Art.36

Esercizio delle funzioni

Abrogato

Art .37
Norme generali di funzionamento
Abrogato

Art.38
Attribuzione della Giunta
Abrogato

Capo IV
Il Sindaco

Art.39
Funzioni

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale.
2. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Art.40
Competenze

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:
 - a)convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno della adunanza;
 - b)assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
 - c)sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici Comunali;
 - d)indica i referendum;
 - e)sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - f)ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
 - g)provvede all'osservanza dei regolamenti;
 - h)rilascia attestati di notorietà pubblica, anche attraverso delega;
 - i) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;**
 - j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;**
 - k) assicura l'attuazione degli indirizzi generali di governo e degli altri atti fondamentali del Consiglio, conformando ad essi l'azione propria e della Giunta, impartendo direttive alla struttura gestionale del Comune in ordine agli obiettivi da raggiungere;**
 - l) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e vigila sull'intera gestione amministrativa;**
 - m) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;**
 - n) "soppresso";**
 - o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;**

- p) provvede ad informare la popolazione di situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, e calamità naturali, avvalendosi dei mezzi tecnici da individuarsi nei piani provinciali di protezione civile;
- q) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente espressi dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici e dei servizi localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento delle funzioni e dei servizi pubblici con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Art.41

Vicesindaco ed assessori delegati

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento di nomina degli Assessori, conferisce ad uno di essi l'incarico di Vicesindaco, con il compito di sostituirlo e di esercitare tutte le sue funzioni nei casi di assenza o di impedimento temporaneo ed in tutte le altre situazioni previste dalla legge.
2. Il Vicesindaco, qualora non ricopra contemporaneamente la carica di Consigliere Comunale, non può presiedere, in assenza del Sindaco, la seduta del Consiglio Comunale. In tale caso, presiede la seduta il Consigliere anziano.
3. Il Sindaco ha facoltà di delegare, con proprio provvedimento, agli Assessori comunali tutte o parte delle proprie competenze in un determinato settore. La delega può comprendere la firma degli atti di ordinaria amministrazione, essendo comunque riservati al Sindaco quelli di straordinaria amministrazione.
4. Il Sindaco può sempre revocare la delega concessa o modificarne il contenuto.
5. Gli Assessori assumono piena e diretta responsabilità per l'attività compiuta in attuazione delle deleghe ricevute..

Art.42

Mozione di sfiducia

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

Art.43

Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli artt. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.
3. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di

sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.
5. **In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti contingibili ed urgenti del caso.**

Art. 44

Competenza del Sindaco quale Ufficiale del Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'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 affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.
3. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ai Consiglieri Comunali.

Titolo III

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Capo I

Istituti della partecipazione

Art. 45

Libera forma associativa

1. Il Comune ispira, nell'ambito delle sue funzioni, la propria attività ai principi, ai diritti ed ai doveri sanciti dalla Costituzione, e in particolare ai valori fondamentali della persona umana ed alla solidarietà verso i più deboli e poveri.
2. L'Amministrazione comunale valorizza, quali espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile, la libera forma associativa, e garantisce l'effettiva partecipazione all'attività amministrativa degli enti, organizzazioni di volontariato, ed associazioni senza fini di lucro, locali, rispettandone la libertà ed autonomia di forma costitutiva o di adesione di finalità e di ordinamento. Pertanto:
 - a) tiene elenco aggiornato delle Associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al

Consiglio Comunale ed alle quali preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio verranno assegnati i contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento.

b) le associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

Art.46

Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere presentate al Segretario del Comune ed indirizzate al Sindaco. Esse devono essere presentate su fogli di protocollo uso bollo ed essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità. Le istanze, le petizioni e le proposte devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta.
3. Le istanze saranno esaminate dalla commissione per le garanzie statutarie. La commissione, a maggioranza assoluta dei voti, deciderà sull'ammissibilità in relazione all'interesse rappresentato ed alla competenza istituzionale e giuridica del Comune.
4. Il Sindaco, sentito il parere della Commissione per le garanzie statutarie, se l'oggetto della istanza riguarda materia di competenza del Consiglio Comunale, riferirà allo stesso che adotterà di norma entro 60 giorni gli opportuni provvedimenti dalla decisione di ammissibilità espressa sempre dalla commissione per le garanzie statutarie. Il termine di cui sopra potrà essere prorogato ove sussistano speciali ragioni che non consentano la conclusione nei tempi previsti. Tali ragioni ed il nuovo termine dovranno risultare dalla motivazione del provvedimento di proroga. In ogni caso al richiedente verrà data risposta scritta a cura degli uffici e a firma del Sindaco, entro 15 giorni dalla decisione.
5. La Segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'inserzione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi secondo le vigenti disposizioni; di queste e delle relative decisioni può essere richiesta la visione ed il rilascio di copie.

Art.47

Referendum consultivi

1. Il Comune intende promuovere, attraverso referendum consultivi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. Il referendum può essere richiesto su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio Comunale.
2. 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 e tariffe e i piani finanziari;
 - e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;
 - f) revisione dello statuto.
3. Il Consiglio Comunale, su iniziativa della Giunta, o su sua autonoma iniziativa, indice referendum consultivo con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. **Il trenta per cento del corpo elettorale può chiedere l'indizione di un referendum consultivo con proposta scritta, riportante il quesito referendario debitamente sottoscritto con firme autenticate.**

Art.48

Effetti del referendum consultivo

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.
2. Il referendum consultivo ha validità se votano almeno il 50% + 1 degli elettori aventi diritto di voto per le elezioni comunali.

Art. 49

Disciplina del referendum

1. Norme per lo svolgimento e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite dall'apposito regolamento.

Art.50

Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, **in giudizio, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.**
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.
3. **In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.**

Capo II

Diritto di accesso e di informazione

Art .51

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ad esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco che ne vieti la divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
2. Presso un Ufficio Comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e dei regolamenti comunali.

Art.52

Diritto di accesso all'informazione

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Capo III

La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

Art.53

Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che includono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla

legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. (**periodo abrogato**). I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione.

Art.54

Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La Giunta comunale determina **annualmente, in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione**, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.
3. **Il responsabile dell'unità organizzativa, qualora questa corrisponda ad un ufficio o servizio, viene nominato dal Sindaco, nei tempi e modi determinati dal regolamento di organizzazione; detto responsabile sarà comunque menzionato nella deliberazione di Giunta di approvazione del P.e.g.. Il regolamento di organizzazione determina il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.**
4. **Il regolamento comunale per l'accesso e la partecipazione del cittadino, oltre a determinare le modalità di esercizio del diritto alla partecipazione al procedimento amministrativo, disciplina l'attività di ricognizione dei procedimenti in atto e la revisione dei termini di conclusione del procedimento, integra con modalità applicative i primi quattro capitoli della legge 241/90 e le norme ad essi collegate e disciplina il diritto di accesso dei cittadini alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi.**
5. Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti commi sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

Capo IV

Difensore civico

Art 54/bis

Istituzione

- 1.-E' prevista la istituzione del difensore civico tramite convenzione con altri Comuni o la Provincia.
- 2.-La competenza per la nomina del difensore civico è del Consiglio comunale, che vi

provvede a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, regolando la convenzione i soli rapporti tra i Comuni associati in termini economici e di svolgimento del servizio.

3.-Il nominativo del difensore civico viene proposto dalla Giunta, previa intesa con la Provincia o i Comuni con cui associarsi.

4.-Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto,esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.Può essere rieletto una sola volta.

5.-Il Difensore,prima del suo insediamento,presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:"Giuro di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene e di osservare lealmente la legislazione vigente".

6.-Al difensore civico vengono assicurati i mezzi strumentali per l'esercizio del proprio mandato, un ufficio e il servizio di segreteria, e l'attribuzione di un compenso che verrà determinato in sede di convenzione .

Art.54/ter.

Incompatibilità e decadenza

1.-La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2.-Non può essere nominato difensore civico:

a)-chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b)-i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri elettivi delle Comunità montane;

c) i ministri di culto;

d)-gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con la amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e)chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f).-chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini sino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3.-Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, su iniziativa di qualsiasi Consigliere, con il procedimento previsto per la decadenza da Consigliere Comunale.

Art. 54/quater

Funzioni

1.-Le funzioni del Difensore Civico sono fissate per legge. Egli su istanza dei cittadini, singoli od associati, di enti ed associazioni, nonché di propria iniziativa ,interviene presso gli uffici procedenti,allorché abbia notizia di disfunzioni,ritardi,inadempienze o irregolarità,dandone notizia alla amministrazione. Invia, almeno annualmente, al Consiglio una relazione sulla attività svolta,formulando osservazioni e suggerimenti per rimuovere eventuali disfunzioni o carenze della attività amministrativa.

2.-Il Difensore Civico ha libero accesso presso gli uffici comunali,e gli devono essere forniti gli atti,le informazioni e i documenti richiesti per l'esercizio del proprio mandato.

Titolo IV
UFFICI E PERSONALE

Capo I
Organizzazione

Art. 55

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità operative, **corrispondenti ad uffici e servizi** di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.
3. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'ente.
4. La ripartizione del personale fra le diverse unità operative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.
5. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'Amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previste dalla pianta organica del personale.
6. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è proposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni funzionario responsabile dei servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.
7. Le variazioni dell'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità operative sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla Giunta Comunale sulla scorta delle proposte formulate dalla conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi di cui all'art. 31.
8. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'ente.
9. Ove sia ritenuto opportuno o necessario, e nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, all'interno delle unità organizzative, per progetto o programmi determinati, possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività di rispetto della capacità e competenza professionale, ma nel rispetto della posizione funzionale del dipendente. In egual modo può procedersi per progetti o programmi intersettoriali o che comunque riguardino unità organizzative.
10. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
11. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il

comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio delle pubbliche funzioni supera tali limiti.

Art.55/bis

Attribuzioni di funzioni ai responsabili di uffici e servizi

1.-Fatte salve le competenze gestionali attribuite al Segretario, il Sindaco, sulla scorta del regolamento di organizzazione, provvederà ad assegnare ai responsabili dei servizi ed uffici le residue funzioni gestionali.

2- Fra le funzioni da assegnare ai responsabili di uffici e servizi si annotano le seguenti competenze:

- a)-stipula di contratti in rappresentanza dell'Ente;
- b)-approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni;
- c)-rilascio di autorizzazioni e concessioni;
- d)-rilascio di concessioni edilizie;
- e)-rilascio di attestazioni e certificazioni;
- f)-vigilanza edilizia, irrogazione di sanzioni,ordinanze di demolizioni ed adempimenti conseguenti;
- g)-ordinanze di pagamento di sanzioni amministrative;
- h)-gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

Le funzioni di cui sopra e le altre di natura gestionale, che verranno individuate dal regolamento di organizzazione, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

3-I responsabili degli uffici e servizi rispondono del concreto raggiungimento degli obiettivi loro assegnati e in relazione a tale onere:

- a)-predispongono proposte per programmi e progetti di gestione nella fase di predisposizione del bilancio di previsione;
- b)-partecipano nella fase di definizione delle risorse loro assegnate per il raggiungimento dei risultati;
- c)-collaborano al controllo interno di gestione secondo le direttive loro impartite.

4)-Il Sindaco può assegnare ai responsabili dei servizi ed uffici ulteriori funzioni gestionali non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento, previa delibera di Giunta Comunale, qualora ciò risulti necessitato dalla natura e/o complessità delle funzioni da attribuire.

Art.55/ter.

Ufficio di indirizzo e di controllo.

1.Il Sindaco, con propria ordinanza e previa deliberazione di Giunta Comunale, può costituire un ufficio posto alle sue dirette dipendenze che, oltre ai compiti di segreteria, svolga una attività di supporto per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, utilizzando dipendenti dell'ente o collaboratori esterni assunti a tempo determinato, purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Art.55/quarter.

Alte specializzazioni e funzioni dell'area direttiva

1.In assenza di adeguate professionalità, e qualora consentito dal regolamento di organizzazione, il Comune può con contratto a tempo determinato dotarsi di una figura di alta professionalità al di fuori della dotazione organica. Il contratto di cui al presente comma non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco ed è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie o

dichiari il dissesto.

2. Il regolamento di organizzazione disciplina le condizioni e modalità di assunzione nel rispetto della disciplina vigente.

3. E' sempre fatta salva la possibilità di svolgere la funzione in forma associata con altri Enti locali.

Capo II Collaborazioni

Art.56

Collaborazioni esterne

1. Possono essere previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Nel conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono essere previste:
 - la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma o del progetto;
 - i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - la natura privatistica del rapporto.

Capo III Responsabilità disciplinare del personale

Art.57

Norme applicabili

1. **E' fatto rinvio alle norme vigenti in materia, ai contratti collettivi di lavoro e al contratto decentrato.**

Capo IV Segretario Comunale

Art.58

Stato giuridico e trattamento economico

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

Art.59

Funzioni del Segretario

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività;
 - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;
 - d) redige i contratti del Comune;
 - e) presiede le Commissioni di gara e di concorso.
2. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco.

Titolo V
RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI

Art.60

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio e di violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

Titoli VI

FINANZA E CONTABILITA'

Art.61

Ordinamento

1. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo dell'imposta, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art.62

Finanze comunali

1. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie
 - b) addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici
 - d) trasferimenti erariali
 - e) trasferimenti regionali
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale
 - g) utili da investimenti, alienazioni, locazioni, società, gestioni in economia.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità ed integrano la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
4. La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

Art.63

Lasciti e donazioni

1. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti o donazione di beni **immobili**.

Art.64

La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica 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, che definisce i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il 31 **Dicembre**, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
4. **Le modalità di approvazione del bilancio preventivo e il quorum necessario per rendere valida la seduta sono determinati dal regolamento del Consiglio Comunale e dal regolamento di contabilità, nonché dalle disposizioni di legge in materia..**

Art.65

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del programma pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera di investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio annuale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.
6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui alle **norme di legge e dei regolamenti comunali**.
7. **Lo schema di programma triennale e i suoi aggiornamenti annuali redatto secondo il disposto di cui all'art.14 della legge 109/94 e del successivo regolamento sono resi pubblici, prima della loro approvazione, mediante affissione all'albo pretorio per almeno 60 giorni consecutivi.**

Art. 66

La gestione del patrimonio

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e di gestione del patrimonio comunale, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

3. La Giunta Comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato ad uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta informa preventivamente il Consiglio Comunale e procede all'adozione del provvedimento ove questa esprima parere favorevole.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 67

Contabilità Comunale: il Conto Consuntivo

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'adozione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore di cui all'art. 69 del presente Statuto.

Art. 68

Revisione economico finanziaria

1. La revisione economico finanziaria viene esercitata dal revisore previsto dall'art. 57 della legge n. 142/90.
2. Il revisore del conto è revocabile, per inadempienza, con deliberazione motivata, adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 69

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, ai sensi dell'art. 57 della legge n. 142/90, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti scelto tra:
 - a) Gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti
 - b) Gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti
 - c) Gli iscritti nell'albo dei ragionieri
2. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
3. Il revisore dei conti, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
 - a) Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - b) Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
 - c) Attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Art. 70

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa possibilmente nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

Art. 71

Il controllo interno di gestione

1. **L'attività di controllo presuppone la programmazione puntuale della attività amministrativa che si concreta in chiari riferimenti del bilancio di previsione attraverso la sua lettura per programmi e progetti, ed in una altrettanto esplicita individuazione degli obiettivi e dei responsabili di risultato cui affidare gli strumenti, i mezzi finanziari e la dotazione di personale necessari per la gestione. Ai fini del conseguimento e della verifica del raggiungimento degli obiettivi, devono inoltre precisarsi le modalità della azione amministrativa, i tempi e i parametri di riscontro.**
2. **Il controllo interno si articola come segue:**
 - a).-il controllo di regolarità amministrativa e contabile: affidato al revisore dei conti e al responsabile del servizio finanziario nell'ambito delle sue competenze, in ordine al parere di regolarità contabile e al visto di regolarità attestante la copertura finanziaria (art.53 primo comma e art.55 comma quinto della legge 142/90);
 - b).-il controllo di gestione: che mira a verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità della azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi, il rapporto tra costi, risultati e qualità del prodotto;
 - c).-il controllo strategico: teso a verificare il raggiungimento dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati, mentre il controllo di gestione, vero e proprio, mira a verificare i costi sostenuti e gli scostamenti rispetto al budget e alle finalità attese, descritte nei programmi e progetti di bilancio e di gestione;
 - d).-l'attività di valutazione dei responsabili delle strutture apicali.
3. **I regolamenti di organizzazione e il regolamento di contabilità individuano le modalità del controllo interno e le strutture preposte al controllo di gestione, al controllo strategico e alla attività di valutazione, anche ai fini della erogazione del fondo incentivante la produttività, con facoltà di concentrare le varie funzioni non appartenenti al controllo di regolarità amministrativa e contabile in capo al Nucleo di Valutazione, organo obbligatorio e necessario, date le limitate dimensioni demografiche del Comune e i conseguenti suoi**

limiti strutturali. In tale evenienza, il Nucleo di Valutazione diventa: Nucleo di Valutazione e di Controllo. .

Titolo VII
ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 72

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142 incontrano i seguenti limiti:
 - a) **Devono rispettare i soli principi fissati dalla legge ed essere redatti in conformità allo Statuto;**
 - b) La loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
 - c) Non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) Non possono avere efficacia retroattiva;
 - e) Sono abrogati dai regolamenti approvati a posteriori dal Consiglio Comunale per espressa volontà del Consiglio stesso o perché le norme sono in contraddizione o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. Spetta al Sindaco o ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione Comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

Art. 73

Procedimento di formazione del regolamento

1. L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta ad ogni Consigliere Comunale, ed alla Giunta Municipale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2 della legge 8 giugno 1990 n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente statuto.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità dell'art. 47 comma 1 della legge 8 giugno 1990 n. 142; una seconda, da effettuarsi per la durata di 15 giorni, dopo il prescritto controllo.
4. **La potestà regolamentare va esercitata nel rispetto dei soli principi fissati dalla legge e in conformità dello Statuto.**

Titolo VIII
REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 74

Modalità

1. Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990 n. 142, purché siano trascorsi due anni dall'entrata in vigore dello statuto o un anno dall'ultima modifica od integrazione, **salvo il disposto di cui al comma 2/bis dell'art.4 della legge 142/90.** Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non trascorsi due anni dalla deliberazione di rielezione.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 75

Entrata in vigore

1. **Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente. L'affissione è disposta dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione consigliare di approvazione, sottoposta al controllo dell'organo regionale competente. Contemporaneamente alla affissione, lo Statuto è inviato per la pubblicazione sul Bollettino Regionale e al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti .**
- 2 Il regolamento sulla amministrazione del patrimonio deve essere deliberato, di norma, entro 2 anni dall'entrata in vigore del presente Statuto.