

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Casirate d'Adda è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Riconosce nei propri valori costitutivi i contenuti della Costituzione della Repubblica e delle carte internazionali recepite dall'ordinamento italiano, con particolare riferimento alla Carta Europea dell'autonomia locale, ratificata dall'Italia con legge 30.12.1989 n. 439.
Considera come valori inalienabili:
 - La libertà e l'autodeterminazione a salvaguardia dei diritti inviolabili dell'uomo e dei popoli;
 - L'autonomia e il federalismo come principi ispiratori del rapporto tra tutte le comunità istituzionali;
 - La cultura, patrimonio personale e della comunità dei residenti, come strumento di elevazione spirituale del singolo e come elemento che favorisce la conoscenza e la fratellanza tra i popoli.
3. Il Comune esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la prima attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi e per il completo sviluppo della persona umana.

ART. 2

L'AUTONOMIA

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria, alla quale ispira e rende conforme lo statuto ed i regolamenti che costituiscono l'ordinamento generale della Comunità.
2. L'esercizio dell'autonomia normativa, relativa alle funzioni impositive e finanziarie, è effettuato tenendo conto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. L'autonomia conferisce agli organi elettivi ed alla dirigenza dell'organizzazione dell'ente, nel rispetto della distinzione tra le diverse competenze e responsabilità, il potere di esercitare le funzioni attribuite dalla legge secondo lo statuto ed i regolamenti, osservando i principi di equità, imparzialità e buona amministrazione, perseguendo con spirito di servizio verso la comunità dei cittadini le finalità enunciate nel precedente articolo.

ART. 3
LO STATUTO

1. Lo statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la propria comunità, delle funzioni che allo stesso competono nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto, liberamente formato ed approvato dal Consiglio Comunale, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale determina l'ordinamento generale del comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.
3. Le distinte funzioni degli organi elettivi e dei responsabili dell'organizzazione operativa del Comune sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità e norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio Comunale adegua periodicamente lo statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza fra le norme dallo stesso stabilite e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

ART. 4
I REGOLAMENTI COMUNALI

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale compete di modificarli ed abrogarli.
2. È attribuita alla competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.
4. I regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa del Consiglio stesso, sono soggetti al controllo preventivo di legittimità e diventano esecutivi decorsi i termini previsti dall'art. 126 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267. *
5. Il regolamento di cui al secondo comma non è soggetto a controllo preventivo di legittimità e diventa esecutivo dopo il decimo giorno della pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L..

ART. 5
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Casirate d'Adda è costituito dalla comunità insediata nel territorio del Comune medesimo ed è delimitato come da allegata planimetria (Allegato A).
2. La sede degli organi comunali è fissata nel Comune medesimo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi particolari il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede.

* Di seguito verrà indicato semplicemente con T.U.E.L.
Statuto del Comune di Casirate d'Adda
Delibere di C.C. n. 49 –59– 70 del 20.11.1991 - 24.11.1991 . 30.11.1991
Delibere di C.C. nn.22 e 26 del 9.7.2001 e 25.09.2001

4. La modifica della denominazione del Comune o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
5. All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il trasporto di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ART. 6

STEMMA E GONFALONE DEL COMUNE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Casirate d'Adda e con lo Stemma concesso con D.P.R. in data 18.06.1963 (Allegato B).
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un assessore o consigliere all'uopo delegato, si può esibire il Gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 18.06.1963 (Allegato C).
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, se non espressamente autorizzati dalla Giunta Comunale.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ART. 7

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "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 suo delegato, cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 8

FINALITÀ

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e garantisce i diritti fondamentali e la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte della comunità.
2. Il Comune, per il raggiungimento dei propri fini, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali.
3. Il Comune si impegna a garantire, promuovere ed assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della legge n. 125/91, nonché la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi istituzionali del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni dallo stesso dipendenti.
4. Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

ART. 9
TUTELA DELLA SALUTE E DELL'AMBIENTE

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità gestionali ed economiche il diritto alla salute; *predispone* idonei strumenti per renderlo effettivo *favorendo* un'efficace prevenzione, assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e dei posti di lavoro, della maternità e della prima infanzia.
2. Programma e realizza per gli utenti, nel limite delle proprie possibilità, un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili ed agli invalidi.
3. 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.
4. Tutela, conserva e valorizza il patrimonio storico, artistico, archeologico e naturale che caratterizza l'identità locale nonché favorisce lo sviluppo della cultura cittadina. In particolare il Comune tutela e promuove la diffusione della lingua locale attuando iniziative finalizzate al sostegno, alla diffusione e allo stimolo all'uso corrente della stessa.

ART. 10
TUTELA DEI BENI CULTURALI, PROMOZIONE DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.
3. 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 associazione, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del T.U.E.L..
4. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati con apposito regolamento.

ART. 11
ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, commerciali ed agricoli.
2. 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.
3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati.
4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Collabora con gli organi territoriali che predispongono idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.

ART. 12 ASSISTENZA SOCIALE

1. Il Comune attiva, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, le funzioni amministrative riguardanti la popolazione e il territorio comunale nel settore dei servizi sociali con particolare riferimento agli anziani, ai portatori di handicaps, ai minori, ai tossicodipendenti ed immigrati, anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie e stipulando apposita convenzione per l'utilizzo dei cittadini che intendono svolgere il servizio civile in alternativa a quello militare.

ART. 13 SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.
2. Promuove lo sviluppo industriale e dell'artigianato ed agricolo, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.

ART. 14 PROGRAMMAZIONE ECONOMICA-SOCIALE E TERRITORIALE

1. In conformità alle disposizioni di legge in materia, il Comune realizza le proprie finalità con il metodo e gli strumenti di una flessibile programmazione.
2. Per programmi speciali dello Stato e della Regione il Comune provvede ad acquisire, per ciascun programma, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio e dei sindacati.

ART. 15 SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia,
 - b) in concessione a cooperative e/o terzi,
 - 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 a prevalente capitale pubblico locale,
 - f) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e Province, interessati alla gestione del servizio.
2. In previsione della loro funzione, due o più Comuni confinanti, appartenenti alla stessa Provincia possono costituire una unione per l'esercizio di una pluralità di servizi e di funzioni. L'unione di Comuni viene costituita secondo gli artt. 15 e 32 del T.U.E.L..

ART. 16
FUNZIONI DEL COMUNE NELL'AMBITO DELL'ASSISTENZA SCOLASTICA

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernente le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e ad incentivare la prosecuzione degli studi per gli studenti capaci e meritevoli.
2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi nel rispetto della normativa statale e regionale.

ART. 17
CONFERENZA STATO – CITTÀ – AUTONOMIE LOCALI

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15/03/1997, n.59, il Comune si avvale della Conferenza Stato – Città - Autonomie locali, in particolare per:
 - a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
 - b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'art.116 del T.U.E.L.;
 - c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni, da celebrare in ambito locale o nazionale.

ART. 18
TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della Legge 31/12/1996, n.675, e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Titolo II

L'ordinamento Istituzionale del Comune

Capo I

Gli Organi del Comune

ART. 19

NORME GENERALI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Sindaco ed il Consiglio sono eletti dai cittadini del Comune, a suffragio universale. Gli Assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco.
3. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti, previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, compresi in tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

ART. 20

NORME DI COMPORTAMENTO

1. Il comportamento degli amministratori nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare la loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge per i piani urbanistici.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 21

COMPETENZE GENERALI E DURATA

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che stabilisce l'indirizzo politico amministrativo generale del Comune.
2. Approva lo statuto, adotta gli atti fondamentali e gli altri provvedimenti attribuiti alla sua competenza esclusiva dalle leggi.
3. Le funzioni del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.
4. Il Consiglio partecipa alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Verifica periodicamente l'attuazione dei programmi da parte del Sindaco e dei singoli Assessori ed i risultati accertati con il controllo della gestione.
5. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 22

COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri stabilito dalla legge in rapporto alla classe demografica del Comune. È dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità.
2. La presidenza del Consiglio Comunale, avendo questo comune popolazione inferiore a quindicimila abitanti, rimane attribuita al Sindaco.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco ad esercitare le funzioni di Presidente del Consiglio, lo sostituisce il Vice Sindaco se lo stesso ricopre anche la carica di Consigliere comunale. In caso contrario la sostituzione del Sindaco è effettuata da un Vice Presidente eletto dal Consiglio nel suo seno, a scrutinio segreto.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono *regolati dalla legge*.
5. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
7. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

ART. 23

I CONSIGLIERI COMUNALI – *CONVALIDA – PROGRAMMA DI GOVERNO*

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera collettività, senza vincolo di mandato e risponde per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni secondo la normativa vigente.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio provvede, nella prima seduta, alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, esamina le condizioni degli eletti a norma del Capo II - Titolo III del T.U.E.L. e dichiara la ineleggibilità di essi quando sussistano alcune delle cause ivi previste, provvedendo alla contestazione secondo la procedura indicata all'art. 69 del T.U.E.L..
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominato.
5. Entro cinque mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
6. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.
7. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.193, comma 2, del T.U.E.L..
9. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

ART. 24

FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi politico-amministrativi nel rispetto della legge e secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale del Comune e adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività.
2. Esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo nel rispetto della legge e secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti.

3. Il Revisore dei Conti eletto dal Consiglio Comunale adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:
 - 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) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) vigilando sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;
 - e) partecipando, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti;
 - f) ogni altra funzione prevista dal T.U.E.L..
4. Il Revisore dei Conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
5. Il Revisore dei Conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
6. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al Nucleo di Valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui al D.Lgs. 30.07.1998, n.286.

ART. 25 GLI ATTI FONDAMENTALI

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art.42 del T.U.E.L., attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione, alla dichiarazione di decadenza dei consiglieri, alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

ART. 26 PREROGATIVE E COMPITI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere comunale sono disciplinate dalla legge.
3. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

4. Esercitano il diritto di iniziativa deliberativa, nelle forme previste dalla legge, per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e possono formulare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.
5. Hanno diritto di richiedere agli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
6. Le dimissioni del Consigliere comunale sono rassegnate per iscritto indirizzate al Consiglio, sono efficaci ed irrevocabili dalla data della loro presentazione. Delle dimissioni verrà data comunicazione al Consiglio Comunale che provvederà alla surrogazione da effettuarsi **entro 10 giorni** dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.
7. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionale o di altra natura abbia interesse immediato e diretto ad una deliberazione deve astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione e deve richiedere che sia fatto constare a verbale. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale, quali i piani urbanistici.
8. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, ovvero a 5 sedute nell'anno, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 07/08/90, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.
9. I Consiglieri hanno l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ricevute per l'espletamento del proprio mandato.
10. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.73, 6° comma, del T.U.E.L., con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del successivo comma 11. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto. Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo i requisiti sopra precisati.

ART. 27

I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo gruppo il consigliere più "anziano" del gruppo secondo il presente statuto.

ART. 28
SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni di approvazione del bilancio annuale e pluriennale e del conto consuntivo, tutte le altre sedute sono straordinarie.

ART. 29
FUNZIONAMENTO

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
 - a) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno è depositata nell'Ufficio di Segreteria Comunale, da parte del responsabile del servizio, tre giorni prima della seduta, conteggiando il giorno della seduta stessa;
 - b) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, almeno:
 - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
 - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
 - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;il giorno di consegna non viene computato, mentre è computato il giorno della riunione;
 - c) la documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno 48 ore prima della seduta ed almeno 24 ore prima nel caso di convocazione d'urgenza o aggiunta all'ordine del giorno della riunione consiliare già convocata.
 - d) Per la validità delle adunanze del Consiglio Comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco; per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
 - e) Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio di cui al successivo art. 34, comma 2.
 - f) Nel caso che la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:
 - In altro giorno, già previsto nell'avviso di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione;
 - In altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio secondo procedure e termini fissati dal regolamento.
 - g) è richiesta, per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione, la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;
 - h) viene riservato al Sindaco-Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
 - i) viene fissato il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
 - j) vengono disciplinate le modalità attraverso le quali saranno fornite al Consiglio le attrezzature e le risorse finanziarie;In attesa dell'approvazione del Regolamento di cui al precedente comma 1, si applicano comunque i principi sopra enunciati.

2. Ogni consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro il giorno di convocazione della stessa.
3. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

ART. 30

PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE – VOTAZIONI

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
2. Le votazioni hanno luogo con voto palese. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

ART. 31

PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

1. Tutte le deliberazioni comunali sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi.
2. La pubblicazione per quindici giorni delle deliberazioni assolve alla funzione di pubblicità degli atti stabilita dalla legge e di informazione dei terzi per la tutela dei loro interessi e diritti. Per l'esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta si osservano le norme stabilite dall'art. 134 del T.U.E.L..

ART. 32

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte esclusivamente da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. L'oggetto, il funzionamento, la composizione, i poteri e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 33

NORME GENERALI

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:
 - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.
3. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 34

COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di quattro ad un massimo sei assessori, compreso il Vice Sindaco. La determinazione del numero degli assessori è competenza del Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, nel numero massimo di due, purché dotati dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dal Sindaco, anche in modo informale.
4. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
5. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione dei servizi di competenza statale nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definite nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
6. Le deleghe conferite agli assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.
7. L'assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo, con le modalità in precedenza stabilite. Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della

determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

8. Assume le funzioni di assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal regolamento interno, l'assessore più anziano di età fra quelli nominati all'atto dell'elezione della Giunta in carica.

ART. 35 COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei Servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti al Consiglio Comunale o ai Responsabili dei Servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) approva i regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'art.42, lett. l) del T.U.E.L.;
 - g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - h) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo,
 - i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - j) approva il P.R.O. o il P.E.G. su proposta del Direttore Generale;
 - k) determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione di beni e servizi nell'ambito della disciplina generale stabilita dal Consiglio Comunale;
 - l) *
 - m) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - n) autorizza la resistenza in giudizio nei casi in cui i procedimenti riguardino componenti degli organi di governo.

ART. 36 DECADENZA DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. *La decadenza dalla carica di assessore, oltre che per le disposizioni previste da specifiche leggi, avviene per le seguenti cause:*
 - a) *accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;*

* eliminato con delibera C.C. n.26 del 25.9.2001

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

2. La decadenza è pronunciata dal Sindaco.
3. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori.
5. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

ART. 37

NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale.
2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune. Può, inoltre, a fronte di particolari motivi, invitare a presenziare i Capi gruppo consiliari.
3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei Conti ed i rappresentanti del comune, in enti, aziende, consorzi, commissioni.
4. Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite, in conformità alla legge ed al presente statuto, dal regolamento interno.

ART. 38

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La Giunta risponde del proprio operato al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e deve essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla data di presentazione.
6. Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma.
7. La seduta è pubblica e il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
8. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO IV

IL SINDACO

ART. 39 RUOLO E FUNZIONI

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Il Sindaco sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.136 del T.U.E.L..

ART. 40 RAPPRESENTANZA DEL COMUNE

1. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, può essere attribuita a ciascun Responsabile con apposita delega rilasciata dal Sindaco.
3. La delega può anche essere di natura generale, con la specificazione degli atti e dei limiti entro i quali è esercitabile.

ART. 41 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del T.U.E.L.;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

- e) nomina il Segretario Comunale, tra gli iscritti nell'apposito albo;
- f) può conferire e revocare al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- g) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità.
- h) *

ART. 42 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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

ART. 43 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
 - e) assegna di norma in occasione della 1ª seduta del suo mandato, i posti da occupare nella sala consiliare ai singoli consiglieri, tenendo presente le liste nelle quali sono stati eletti. Tale assegnazione è definitiva salvo situazioni di carattere eccezionale.

ART. 44 LINEE PROGRAMMATICHE

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco, secondo le modalità del precedente art.23, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

* eliminato con delibera C.C. n.26 del 25.9.2001

ART. 45
DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio Comunale e composte da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 46
IL VICE SINDACO

1. Il Sindaco delega un assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. All'assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice Sindaco.
3. Qualora il Vice Sindaco è esterno al Consiglio Comunale, dalle funzioni sostitutive del Sindaco restano escluse quelle che presuppongono la qualità di Consigliere Comunale.

ART. 47
DELEGATI DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. *

* comma eliminato cn delibera C.C. n.26 del 25.9.2001

ART. 48

DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti affini entro il quarto grado.

CAPO V

LE COMMISSIONI COMUNALI

ART. 49

COMMISSIONI COMUNALI E GRUPPI CONSILIARI

1. La Giunta Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni Comunali e Gruppi di Lavoro, composti anche da membri esterni al Consiglio Comunale con dichiarate competenze settoriali. Apposito Regolamento determina i compiti, i poteri e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 50

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione del Comune al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune sostiene le libere associazioni e le cooperative che operino con il metodo del volontariato nei settori della promozione sociale e dell'assistenza alla persona. A tal fine, ove il Comune intenda gestire servizi o assumere iniziative in tali settori può consultare ed affidare l'attuazione delle iniziative medesime e la gestione dei servizi suddetti mediante concessione od incarico alle libere associazioni del volontariato.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste

ART. 51

AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, ai sensi dell'art. 9 del T.U.E.L..

ART. 52

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

2. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
3. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
4. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento.
5. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale o locale e inserite nell'apposito albo regionale.
6. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto o programma che ne evidenzia l'impiego.

ART. 53

VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale.
2. Il Comune sovrintende e assicura che le prestazioni di attività volontarie e gratuite, svolte nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

ART. 54
ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, 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, debitamente sottoscritte, devono essere presentate alla Segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco e devono indicare in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta.
3. Il Sindaco, se l'oggetto dell'istanza riguarda materia di competenza del Consiglio Comunale, riferirà allo stesso che adotterà di norma entro 60 giorni gli opportuni provvedimenti.
Il termine di cui sopra potrà essere prorogato ove sussistano speciali ragioni che non consentano la conclusione nei tempi previsti.
Tali ragioni e il nuovo termine dovranno risultare dalla motivazione del provvedimento di proroga.
In ogni caso al richiedente verrà data risposta scritta, entro 15 giorni dalla decisione.

ART. 55
DIRITTO DI INIZIATIVA

1. L'iniziativa popolare per l'adozione di regolamenti comunali e di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 5% degli elettori del Comune risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Un'apposita Commissione decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale, a secondo delle relative competenze, entro il termine di 90 giorni.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e bilancio, tasse e imposte;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine;
 - e) disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente.
5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, che comunque devono essere autenticate dal Segretario Comunale o dai suoi delegati, da un consigliere comunale o da un notaio, ed espresse da chi è iscritto nelle liste elettorali del Comune.

ART. 56
REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente statuto e dal regolamento con il quale tutti i cittadini residenti nel Comune che abbiano raggiunto la maggiore età sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo quarto comma, relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, dal 30% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
5. I referendum si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
6. Il referendum consultivo ha validità se vota almeno il 50% degli elettori.
7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
8. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
9. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza comunale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto (elezioni politiche, regionali, amministrative, referendum nazionali).

CAPO II

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 57

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da 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 o del Presidente degli enti ed aziende, 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. 58

DIRITTO D'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.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio di copia degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei costi di riproduzione.

ART. 59

INFORMAZIONE AI CITTADINI

1. Periodicamente la Giunta Comunale, a mezzo di bollettini, manifesti o altri mezzi di comunicazione, provvede a dare informazioni ai cittadini relativamente ai dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune.

CAPO III

IL DIFENSORE CIVICO

ART. 60

NOMINA

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso all'Amministrazione Comunale, nonché il suo buon andamento, può essere istituito l'ufficio del Difensore Civico comunale, anche in forma consortile.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. 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.
4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco.
5. Al Difensore Civico viene riconosciuta una indennità stabilita dal Consiglio Comunale.

ART. 61

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 nelle discipline giuridiche ed amministrative.
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 delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - 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 l'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 costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto 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 sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

ART. 62

MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato, richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali adeguati; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.
8. Esercita, inoltre, il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del T.U.E.L., secondo le modalità previste dal successivo comma 2 della stessa legge.

ART. 63
RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 64

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che 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. 65

PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 66

PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 57 dello statuto.

ART. 67
DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I

L'ORDINAMENTO COMUNALE

ART. 68

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) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
 - e) gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
 - f) il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 69

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale nonché l'organizzazione e la gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti che gli sono stati attribuiti.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza con criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, in conformità alle norme del presente statuto e 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 Direttore Generale e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone l'economicità e la rispondenza ai bisogni.

ART. 70

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di

definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

ART. 71

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

ART. 72

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

ART. 73

INCARICHI ESTERNI

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 di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con

provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli articoli 242 e 243 del T.U.E.L..

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo i criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'art. 169 del T.U.E.L., o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal D.Lgs. 03/02/93, n.29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
4. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

ART. 74

SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19/09/94, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 75

TUTELA DELLA PROFESSIONALITÀ

1. L'Ente valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione. A tal fine ricorre alle assunzioni solo dopo aver esaminato tutte le possibilità relative al personale già in organico.

ART. 76

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso e l'assunzione della responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già deliberati;
 - c) l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e la sottoscrizione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;

- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
 - j) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art.54 del T.U.E.L.;
 - k) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.
3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono attribuiti, con provvedimento del Sindaco, al personale della categoria D, in mancanza di figure dirigenziali, ed al personale della categoria C, solo nel caso in cui il Comune sia privo di personale della categoria D.
5. Nell'ambito delle materie di propria competenza i responsabili dei servizi individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.
6. In caso di vacanza del posto di responsabili dei servizi qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari profilo professionale, queste possono essere transitoriamente assegnate al dipendente di categoria immediatamente inferiore, con l'osservanza delle condizioni e modalità previste dalla normativa vigente in materia.
7. I responsabili dei servizi possono attribuire al personale inquadrato nella categoria immediatamente inferiore, purché almeno di Cat. C, compiti e funzioni proprie in caso di assenza temporanea o impedimento.
8. I provvedimenti emessi nelle materie per le quali in precedenza veniva adottato un atto deliberativo da parte della Giunta Comunale hanno la forma della "determinazione" e vengono assunti dal responsabile del servizio.

ART. 77 AVOCAZIONE

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza ad altro dipendente o al Segretario Comunale.

ART. 78
UFFICIO PER LA GESTIONE DEL CONTENZIONE DEL LAVORO

1. Ai sensi dell'art.12-bis del D.Lgs. 03/02/93, n.29, introdotto dall'art.7 del D.Lgs. 31/03/98, n.80, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.
2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

ART. 79
CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del T.U.E.L., la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

ART. 80
SEGRETARIO COMUNALE – DIRETTORE GENERALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente e scelto tra gli iscritti nell'apposito albo di cui all'art. 98 del T.U.E.L.. Può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri di ufficio.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune.
5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e cura i verbali delle deliberazioni che sottoscrive insieme al Sindaco.
6. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
7. Il Segretario Comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
8. Il Segretario Comunale può rogare i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte e autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente; può far parte delle commissioni di gara e di concorso ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.
9. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

10. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del T.U.E.L..
11. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del T.U.E.L..

CAPO II

RESPONSABILITÀ

ART. 81

RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni patrimoniali derivanti da violazioni di obblighi di legge e di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione delle Corti dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. 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 comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile del servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 82

RESPONSABILITÀ VERSO I TERZI

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

ART. 83

RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si 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.

ART. 84

PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITÀ

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 85
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

ART. 86
GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

ART. 87
LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e all'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal *Responsabile del Servizio** in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

* comma modificato con delibera C.C. n.26 del 25.9.2001

ART. 88
AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 89
STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è di norma assunto per pubblico concorso. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
5. ** Lo Statuto dell'azienda disciplina la nomina del collegio dei revisori dei conti*, determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

ART. 90
ISTITUZIONI

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

* comma modificato con delibera C.C. n.26 del 25.9.2001

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 91

SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

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

TITOLO VI

CONVENZIONI, CONSORZI E ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 92
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 degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

CAPO I

CONVENZIONI E CONSORZI

ART. 93
CONVENZIONI

1. * Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con *altri enti locali* al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 94
CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 31, 2 comma del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

* comma modificato con delibera C.C. n.26 del 25.9.2001

CAPO II

ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 95

OPERE DI COMPETENZA PRIMARIA DEL COMUNE

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 30, comma 4, del T.U.E.L..
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
4. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
5. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VII

FINANZA LOCALE

CAPO I

FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 96 ORDINAMENTO

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

ART. 97 ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a 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, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 98 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Responsabile del Servizio dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

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

ART. 99 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 dalla legge, osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integralità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 100 RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

ART. 101 ATTIVITÀ CONTRATTUALE

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

CAPO II

LA REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

ART. 102 REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, 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 nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

ART. 103 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili di area sono chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

CAPO III

TESORERIA

ART. 104 TESORERIA

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

TITOLO VIII

L'ATTIVITÀ NORMATIVA

ART. 105
REGOLAMENTI COMUNALI

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) devono avere carattere di generalità;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva.

ART. 106
PROCEDURA PER LA FORMAZIONE E APPROVAZIONE E DEI REGOLAMENTI COMUNALI

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun consigliere comunale ed alla Giunta Comunale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.
3. I regolamenti comunali sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: la prima che è conseguente all'adozione della deliberazione di approvazione, così come previsto dall'art. 124, comma 1, del T.U.E.L., la seconda da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli e approvazioni.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 107
MODIFICHE ALLO STATUTO

1. Le modifiche o l'approvazione di un nuovo testo statutario sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

ART. 108
ENTRATA IN VIGORE

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune 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 all'albo pretorio del Comune.
3. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

=====

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n.22 del 9.7.2001 e n.26 del 25.9.2001, pubblicate all'Albo Pretorio Comunale rispettivamente dall'11.7.2001 al 26.7.2001 e dal 26.09.2001 all'11.10.2001.

Il Segretario Comunale
Lauriola dr. Luigi

=====

Approvato dall'O.RE.CO. di Brescia nella seduta del 04.10.2001 con atti n. 53.

Il Segretario Comunale
Lauriola dr. Luigi

=====

Pubblicato per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune, dal 17.10.2001 al 17.11.2001.

Il Segretario Comunale
Lauriola dr. Luigi

=====

Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. _____ del _____.

Il Segretario Comunale
Lauriola dr. Luigi

=====

In vigore dal _____

Addì,

Il Segretario Comunale
Lauriola dr. Luigi

=====