

STATUTO**Capo I
Principi fondamentali***Art. 1 – Il Comune*

Il Comune è ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici di Stato.

Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.

Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 2 – Territorio e sede Comunale

Il Comune è costituito dalle seguenti frazioni, Malpaga e Bettole, con capoluogo Cavernago, storicamente riconosciute dalla comunità.

Il territorio del Comune si estende per Kmq 36 confinate con i Comuni di Calcinate, Ghisalba, Grassobbio, Seriate, Urgnano, Zanica.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro di Cavernago che è capoluogo.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

La modifica della dominazione delle frazioni o del capoluogo può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 3 – Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Cavernago con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 11 marzo 1953.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Art. 4 – I beni Comunali

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

Art. 5 – I principi di azione, libertà, eguaglianza, solidarietà, giustizia ed associazione

Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, eguaglianza, solidarietà e giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

Riconosce e garantisce la partecipazione delle forme sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

PARTE I**Capo II
Funzioni compiti e programmazione***Art. 6 – Le funzioni del Comune*

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

- pianificazione territoriale dell'area comunale;
- viabilità, traffico e trasporti;
- tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
- raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
- servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
- altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

Art. 7 – I servizi pubblici locali

Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia, in concessione a terzi, a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

Art. 8 – I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

Art. 9 – La programmazione

Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali con metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo di applicare i principi e le regole della programmazione.

Capo III Forme di partecipazione popolare

Art. 10 – La valorizzazione e la promozione della partecipazione

Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di frazione.

La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunali previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari, non dovranno avere finalità di lucro ma di servizio alla comunità.

La Commissione competente per materia valuterà dei requisiti previsti dall'apposito regolamento circa la natura del sostegno, che l'amministrazione vorrà disporre con delibera della stessa Giunta.

Il Comune promuove la formazione di organismi di base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

I Comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

Art. 11 – L'iniziativa e le proposte popolari

Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro 20 giorni dalla ricezione in Segreteria dalla Commissione competente per materia.

Art. 12 – Le istanze, le proposte e le petizioni

Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate. Esse devono essere indirizzate al Sindaco del comune e contenere chiara la richiesta che sia di competenza giuridica del Comune stesso.

Tutte le istanze, le proposte e le petizioni debbono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autentiche nelle forme di legge a pena d'inammissibilità.

Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.

Le risposte sono rese note per lettera agli interessati entro 30 giorni dalla presentazione.

La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.

I consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed in Consiglio comunale.

Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

Capo IV Forme di accesso dei cittadini all'informazione e ai procedimenti amministrativi

Art. 13 – Diritto di accesso

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di

accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

Art. 14 – Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzati interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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.

Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990 n. 241.

PARTE II

Capo V Le attribuzioni degli organi

Art. 15 – Gli organi del Comune

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

La Giunta è organo di gestione amministrativa.

Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'ente. È capo dell'amministrazione comunale, ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, ufficiale sanitario.

Art. 16 – Il Consiglio Comunale

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Il Consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Il consigliere anziano, colui che ha riportato il maggior numero di voti di lista più i voti individuali, convoca il Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta.

Art. 17 – Convocazione del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, il quale fissa pure il giorno dell'adunanza.

Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° settembre al 31 dicembre di ciascun anno.

Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore.

Il Consiglio Comunale si riunisce anche su iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 18 – Ordine del giorno

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco.

Art. 19 – Notifica dell'avviso di convocazione

L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni straordinarie
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per casi d'urgenza, qualora si tratti di sessioni straordinarie o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.

Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

Per la notifica delle adunanze del Consiglio il Consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere Comunale.

Art. 20 – Numero legale per la validità delle sedute

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati.

Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno quattro Consiglieri che non siano anche membri della Giunta.

Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dal precedente articolo 22 e non intervengano alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Art. 21 – Numero per la validità delle deliberazioni

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei voti.

Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) i Consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti computati secondo il precedente comma.

Art. 22 – Astensione dei Consiglieri

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 23 – Lo scioglimento e la sospensione del Consiglio comunale

Il Consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero del

l'interno, per i motivi e con le procedure di cui all'art. 39 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 24 – La rimozione e la sospensione degli amministratori

Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e della Giunta possono essere rimossi, quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 e successive modificazioni ed integrazioni, o sottoposti a misura di prevenzione e sicurezza.

In attesa del decreto, il prefetto può disporre la sospensione degli amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.

Sono fatte salve le disposizioni dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55.

Art. 25 – La responsabilità degli amministratori

Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle istituzioni per i servizi sociali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

Art. 26 – I diritti e i poteri dei consiglieri comunali

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

I consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

Art. 27 – Competenze e attribuzioni

Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 28 – Commissioni

Nel Comune sono istituite le Commissioni consiliari permanenti e commissioni consultive per singoli settori o materie formate da Consiglieri comunali, cittadini ed esperti, salvaguardando la rappresentanza della mino-

ranza dei componenti. La composizione ed il funzionamento di ciascuna Commissione, sono disciplinati da apposito regolamento che il Consiglio Comunale approva contestualmente alla istituzione della Commissione stessa.

Le Commissioni Consiliari permanenti nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizione dei dirigenti dei servizi, anche ai fini di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni consiliari, sulla amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale.

Art. 29 – Giunta Comunale

La Giunta è l'organo di governo del Comune.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art. 30 – Elezione e prerogative

La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del consiglio.

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I grado.

Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni di singoli, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 31 – Composizione

La giunta è composta dal sindaco e da n. 4 assessori.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede l'Assessore da lui delegato denominato Vice-Sindaco o in assenza di quest'ultimo dall'Assessore Anziano.

L'Assessore Anziano è il più anziano in età tra gli Assessori eletti.

Art. 32 – Funzionamento della giunta

La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

Le adunanze della giunta non sono pubbliche, alle stesse partecipa il Segretario comunale. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, per l'esame di particolari argomenti o progetti, siano presenti tecnici o consulenti.

Art. 33 – Attribuzioni della Giunta

La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune.

Compie tutti gli atti che per legge e per il presente statuto non sono riservati al consiglio comunale o al sindaco.

Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale.

Trasmette entro il 30 luglio ai Consiglieri una relazione sull'attuazione dei programmi previsti nel bilancio di previsione.

Art. 34 – Il Sindaco

Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste

esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo delle attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 35 – Competenze

Il sindaco in qualità di capo dell'amministrazione comunale:

- convoca e presiede il consiglio comunale e la giunta comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;

- assicura l'unità di indirizzo della giunta comunale promovendo e coordinando l'attività degli assessori;

- sovrintende e impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune;

- ha la rappresentanza in giudizio del comune e, salvo ratifica della giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

- provvede all'osservanza dei regolamenti;

- rilascia attestati di notorietà pubblica, anche attraverso delega;

- può sospendere i dipendenti del comune, riferendone alla giunta, nella sua prima adunanza;

- promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142;

- adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi della Repubblica;

- rappresenta il comune negli organi dei consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un assessore ad esercitare tale funzione.

Art. 36 – Delegazioni del Sindaco

Il Sindaco delega un Assessore, da lui prescelto a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di vice sindaco.

Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

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.

Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio.

Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al sindaco e secondo quanto disposto dal presente statuto.

Gli assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

Art. 37 – Potere di ordinanza del Sindaco

Il sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma degli art. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

Il sindaco, quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Art. 38 – Competenze del sindaco quale ufficiale di governo

Il Sindaco quale ufficiale del governo sovrintende:

– alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatagli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

– all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi della Repubblica e dai regolamenti in materia di ordine di sicurezza pubblica, di sanità e d'igiene pubblica;

– allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;

– alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

**Capo VI
Finanza e contabilità****Art. 39 – Ordinamento**

Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.

Il comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo dell'imposta, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 40 – Finanze comunali

La finanza comunale è costituita da:

– imposte proprie;

– addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali regionali;

– tasse e diritti per servizi pubblici;

– trasferimenti erariali;

– trasferimenti regionali;

– altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;

– utili da investimenti, alienazioni, locazioni, società, gestioni in economia.

I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziario i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Art. 41 – Lasciti e donazioni

Il consiglio comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti o donazione dei beni immobili.

Art. 42 – Contabilità comunale: il bilancio

La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione in termini di competenza e di cassa, deliberato dal consiglio comunale osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa assunti senza attestazione della

relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario sono nulli di diritto.

Art. 43 – Contabilità comunale: il conto consuntivo

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore del conto di cui all'art. 39 del presente statuto.

Art. 44 – La revisione economico finanziaria

Il consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un revisore dei conti scelto tra:

- gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Egli dura in carica per 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

Il revisore dei conti, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:

– 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;

– attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con diligenza del mandatarario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.

Art. 45 – Tesoreria

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione di tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi della normativa vigente.

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dalla convenzione e dal regolamento di contabilità.

Capo VII**Ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici****Art. 46 – Organizzazione degli uffici e dei servizi**

Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi, il segretario comunale, assicura l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuove la massima semplificazione dei procedimenti e dispone l'impiego delle risorse con i criteri di razionalità economica.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni del personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale agli uffici e servizi comunali.

L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal segretario comunale, in base alle valutazioni acquisite dall'apposito ufficio preposto alla gestione organizzativa, alle metodologie del lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche e al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte.

La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita il rispetto degli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tale limite.

Art. 47 – Il Segretario Comunale

L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzionamento di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione alle determinazioni della giunta e delle direttive del Sindaco dal quale dipende funzionalmente, con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

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

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

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

Art. 48 – Attribuzioni gestionali

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

In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione di obiettivi e di programmi fissati da questi organi;
- presiede le commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali sia stata attribuita competenza;
- verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti

ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

- verifica della efficacia e dell'efficienza delle attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

Art. 49 – Attribuzioni consultive

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

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai consiglieri.

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

Art. 50 – Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

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

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

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

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

Art. 51 – Attribuzioni di legalità e garanzia

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

Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

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

Cura le trasmissioni degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimento ed atti dell'ente.

Art. 52 – Collaborazioni esterne

La Giunta Comunale può conferire incarichi professionali o di collaborazione in relazione ad esigenze accertate.

Capo VIII Funzione normativa

Art. 53 – Regolamenti

I regolamenti incontrano i seguenti limiti:

- non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e di regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- non possono contenere norme a carattere particolare;
- non possono avere efficacia retroattiva;
- sono abrogati da regolamenti approvati a posteriori dal consiglio comunale per espressa volontà del consiglio stesso o perché le norme sono in contraddizione o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Spetta al sindaco o ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione Comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

Art. 54 – Revisione dello Statuto

Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio

Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142 purché siano trascorsi due anni dall'entrata in vigore dello Statuto o un anno dall'ultima modifica o integrazione.

Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non trascorso due anni dalla deliberazione di reiezione.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 55 – Entrata in vigore

Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

Il Segretario Comunale con dichiarazione apposta in calce allo Statuto ne attesta l'entrata in vigore.