

STATUTO**INDICE****Titolo I****PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 - Comune
- Art. 2 - Stemma gonfalone, titolo di città
- Art. 3 - Funzioni del Comune - Rapporti con la Comunità montana
- Art. 4 - Funzioni del Comune nel settore della sanità
- Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico
- Art. 6 - Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero
- Art. 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art. 8 - Sviluppo Economico
- Art. 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale
- Art. 10 - Albo pretorio
- Art. 11 - Servizi pubblici

Titolo II**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE****Capo I****I Consiglieri Comunali**

- Art. 12 - Il Consigliere Comunale
- Art. 13 - Doveri del Consigliere Comunale
- Art. 14 - Poteri del Consigliere comunale
- Art. 15 - Dimissioni del Consigliere Comunale
- Art. 16 - Consigliere Anziano
- Art. 17 - Gruppi Consiliari

Capo II**Il Consiglio Comunale**

- Art. 18 - Il Consiglio Comunale - Poteri
- Art. 19 - Prima adunanza
- Art. 20 - Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 21 - Ordine del giorno
- Art. 22 - Notifica dell'avviso di convocazione
- Art. 23 - Numero legale per validità delle sedute
- Art. 24 - Numero dei voti per la validità delle deliberazioni
- Art. 25 - Astensione dei Consiglieri
- Art. 26 - Pubblicità delle sedute
- Art. 27 - Votazioni
- Art. 28 - Commissioni Comunali permanenti
- Art. 29 - Regolamento interno

Capo III**Giunta Comunale**

- Sezione I - Elezioni - Durata in carica - Revoca**
- Art. 30 - Composizione della Giunta Comunale
- Art. 31 - Elezione del Sindaco e degli assessori
- Art. 32 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore
- Art. 33 - Durata in carica - Surrogazioni
- Art. 34 - Revoca della Giunta Comunale
- Art. 35 - Dimissioni del Sindaco e di oltre la metà degli assessori
- Art. 36 - Decadenza della carica di Sindaco o di assessore
- Art. 37 - Revoca degli assessori
- Sezione II - Attribuzioni - Funzionamento**
- Art. 38 - Attribuzioni della Giunta
- Art. 39 - Adunanza e deliberazioni

Capo IV**Il Sindaco**

- Art. 40 - Funzioni
- Art. 41 - Competenze

- Art. 42 - Delegazione del Sindaco
- Art. 43 - Surrogazione del Consiglio per le nomine
- Art. 44 - Poteri di ordinanza del Sindaco
- Art. 45 - Competenza del Sindaco quale ufficiale di Governo

Titolo III**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI****Capo I****Istituti della partecipazione**

- Art. 46 - Libere forme associative
- Art. 47 - Istanze, petizioni, proposte
- Art. 48 - Referendum consultivo
- Art. 49 - Effetti del referendum
- Art. 50 - Disciplina del referendum
- Art. 51 - Azione popolare

Capo II**Diritto di accesso e di informazione**

- Art. 52 - Pubblicità degli atti
- Art. 53 - Diritto di accesso all'informazione

Capo III**Il Difensore Civico**

- Art. 54 - Istituzione
- Art. 55 - Elezione del difensore civico
- Art. 56 - Durata in carica
- Art. 57 - Funzioni
- Art. 58 - Modalità di intervento
- Art. 59 - Relazione al Consiglio Comunale
- Art. 60 - Mezzi del difensore civico

Titolo IV**UFFICIO E PERSONALE**

- Art. 61 - Organizzazione degli uffici e del personale

Capo I**Organizzazione degli uffici**

- Art. 62 - Ufficio Comunale

Capo II**Organizzazione del personale**

- Art. 63 - Disciplina dello status del personale
- Art. 64 - Dirigenza - Principi e criteri fondamentali di gestione - Segretario Com.
- Art. 65 - Attribuzioni gestionali
- Art. 66 - Attribuzioni consultive
- Art. 67 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione e coordinamento
- Art. 68 - Attribuzione di legalità e garanzia

Capo III**Segretario Com.le**

- Art. 69 - Stato Giuridico e trattamento economico
- Art. 70 - Collaborazioni esterne

Titolo V**RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

- Art. 71 - Norme applicabili
- Art. 72 - Responsabilità verso il Comune
- Art. 73 - Responsabilità verso i terzi
- Art. 74 - Responsabilità dei contabili
- Art. 75 - Prescrizione dell'azione di responsabilità

Titolo VI**FINANZA O CONTABILITÀ**

- Art. 76 - Ordinamento
- Art. 77 - Finanze comunali

- Art. 78 – Lasciti e donazioni
- Art. 79 – Contabilità comunale: il bilancio
- Art. 80 – Contabilità comunale: il conto consuntivo
- Art. 81 – Attività contrattuale
- Art. 82 – Revisione economica-finanziaria
- Art. 83 – Tesoreria
- Art. 84 – Controllo economico della gestione

Titolo VII ATTIVITÀ NORMATIVA

- Art. 85 – Funzioni normative
- Art. 86 – Procedimento di formazione dei regolamenti

Titolo VIII REVISIONE DELLO STATUTO

- Art. 87 – Modalità
- Art. 88 – Disposizioni finali e transitorie



Titolo I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI DEL COMUNE DI GRONE

Art. 1 – La Comunità

1. Il Comune di Grone è Ente autonomo, garantisce e promuove verso i cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

2. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune, secondo la propria disponibilità economica, assicurando la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono suo patrimonio di storia e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'entità originaria e di caratteri distintivi propri della società civile che compone.

3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.

4. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla Legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

5. Assicura l'istruzione scolastica obbligatoria e favorisce la scuola materna e l'istruzione scolastica di secondo grado e la cultura generale.

6. Istituisce un ufficio di polizia locale e ne esercita le funzioni.

Art. 2

1. Il Comune di Grone è costituito dalla Comunità insediata nel territorio del Comune medesimo e delle frazioni di San Antonio e San Fermo con una estensione di chilometri quadrati 7,83.

2. La sede degli organi comunali è fissata nel Capoluogo del Comune medesimo.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

4. Il Regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti e Associazioni operanti nel territorio, senza fini di lucro e definisce le modalità di concessione.

Art. 3 – Rapporti con la Comunità Montana

1. Il Comune affida alla Comunità Montana l'esercizio delle proprie funzioni qualora sia ritenuto opportuno lo svolgimento in forma associativa con altri Comuni facenti parte della Comunità stessa.

2. La Comunità Montana, livello di governo legislativo di cui gli articoli 26 e 29 della Legge 8 Giugno 1990 n. 142, nel rapporto con i comuni facenti parte del proprio ambito territoriale, è l'unico Ente titolare per l'esercizio associato delle funzioni di cui al 2° comma dell'art. 29 della citata legge.

3. Salvo quanto previsto della normativa vigente e dell'art. 25 della Legge 9 Giugno 1990 n. 142, di norma nell'ambito dei Comuni facenti parte della Comunità Montana nel settore per la gestione dei servizi sia a domanda individuale che obbligatoria, la Comunità Montana esercita la funzione di consorzio secondo le modalità e le forme previste dagli articoli 22 e 23 della citata Legge 142/90.

4. Il Comune collabora con la Comunità Montana nella adozione di Piani pluriennali di opere ed interventi, sottoscrivendo anche accordi di programma per la loro realizzazione.

Coadiuvata la Comunità Montana nella individuazione degli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi contenuti nel piano di sviluppo socio-economico e nel piano territoriale di coordinamento.

5. Eroga contributi per la gestione ordinaria della Comunità Montana e partecipa finanziariamente, pro-quota, alla realizzazione di opere, programmi ed interventi nonché per la gestione associata dei servizi e/o delle funzioni per i quali abbia fatta esplicita adesione.

Art. 4 – Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicaps, agli inabili ed agli invalidi.

Art. 5 – Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico

1. Il Comune 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.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità.

Art. 6 – 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 associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

4. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento di cui all'art. 86, comma 3, del presente Statuto.

Art. 7 – 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, turistici e commerciali.

2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'e-

dilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.

3. Predisporre 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. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.

6. Il Sindaco, o suo delegato, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con strumenti previsti dalle leggi regionali e statali in materia.

Art. 8 – Sviluppo economico

1. Grone si riconosce Comune di interesse turistico, sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.

2. Promuove lo sviluppo industriale dell'artigianato di produzione, dell'artigianato dei servizi e artistico, favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.

4. Il Comune stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

5. Tutela l'agricoltura montana e promuove la cooperazione degli agricoltori stimolando l'agriturismo.

Art. 9 – 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. 10 – Albo pretorio

1. Il Comune ha un albo di facile consultazione per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza al pubblico.

2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 11 – Servizi Pubblici

1. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge e sono regolati da appositi regolamenti.

2. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a cooperative e/o a 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 per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- f) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri comuni e province interessati alla gestione del servizio, e con associazioni, enti morali e religiosi.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I

I Consiglieri Comunali

Art. 12 – Il Consigliere Comunale

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero

Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

Art. 13 – Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale dopo dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 14 – Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

4. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge 816/85.

5. Per il computo del quorum previsto dall'art. 45, commi 2 e 4, della Legge 8 Giugno 1990, n. 142 si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 15 – Dimissioni del Consigliere Comunale

1. Le dimissioni del Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia nel momento in cui il Consiglio Comunale ne prende atto, nella prima seduta successiva alla comunicazione delle dimissioni.

Art. 16

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

Art. 17

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

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

Capo II Il Consiglio Comunale

Art. 18 – Il Consiglio Comunale - Poteri

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Svolge le funzioni ad esso attribuite dalle leggi statali, regionali e del presente Statuto.

3. I poteri e le funzioni del Consiglio Comunale non possono essere delegate.

4. Le competenze del Consiglio sono contemplate dall'art. 32 Legge 142/90.

Art. 19 – Prima adunanza

1. Nella prima adunanza il Consiglio Comunale convalida gli eletti e procede alla elezione del Sindaco e della Giunta, non si procede alla elezione del Sindaco e degli assessori se non dopo aver provveduto all'eventuale surrogazione dei consiglieri.

2. Il consigliere anziano convoca la prima adunanza

del Consiglio Comunale neo-eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal consigliere anziano.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dagli articoli 23 e 24 del presente Statuto.

6. Non si procede all'elezione del Sindaco e degli Assessori se non dopo aver provveduto all'eventuale surrogazione di Consiglieri.

Art. 20 – Convocazione del Consiglio Comunale

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

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

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

4. Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro 30 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

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

6. Il Consigliere Comunale si riunisce anche su iniziativa del Comitato regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 21 – Ordine del giorno

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

Art. 22 – Notifica dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie; computando il giorno della convocazione;

b) almeno tre giorni prima di quello stabilito qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza, qualora si tratti di sessioni straordinarie o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

3. 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. 23 – Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3. 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 ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengono alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 24 – Numero per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) i Consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

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

Art. 25 – Astensione dei Consiglieri

1. 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 amministrazione o 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.

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

Art. 26 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 27 – Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 28 – Commissioni Comunali e Consiliari

1. La nomina dei componenti delle Commissioni Comunali previste da disposizioni di legge con competenze e poteri indicate da dette norme ovvero da regolamenti che disciplinano le singole materie, è effettuata dalla Giunta Municipale, sentiti i gruppi politici che compongono il Consiglio Comunale e le associazioni di categoria che secondo disposizioni di legge debbono essere rappresentate.

2. Il Consiglio Comunale può altresì istituire commissioni consultive permanenti o temporanee, per singoli settori o materie, formate da Consiglieri Comunali, cittadini ed esperti.

Tutto ciò salvaguardando la rappresentanza della minoranza.

La composizione, la nomina dei componenti ed il funzionamento di ciascuna commissione, sono disciplinati da apposito regolamento.

3. Ai cittadini delle frazioni di San Antonio e di San Fermo è data la facoltà di richiedere la costituzione di una commissione per meglio evidenziare le problematiche delle frazioni medesime, eletta dalla Giunta Municipale con membri proposti in una rosa dai cittadini, residenti nelle frazioni, disciplinata da apposito regolamento.

Art. 29 – Regolamento interno

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale di cui al Capo I ed al Ca-

po II del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Capo III La Giunta Comunale

Sezione I - Elezione - Durate in carica - Revoca

Art. 30 - Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 4 assessori di cui 2 possono essere scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art. 33, comma 3 della Legge 18 Giugno 1990, n. 142 ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di Assessore.

2. Gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio non devono essere stati candidati in alcuna lista per l'elezione del Consiglio Comunale che li può eleggere alla carica di Assessore e devono avere: disponibilità e capacità e competenza amministrativa.

3. 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 di età.

Art. 31 - Elezione del Sindaco e degli Assessori

1. Le adunanze per l'elezione contestuale del Sindaco e degli Assessori sono convocate e presiedute dal Consigliere anziano.

2. Il Sindaco e gli Assessori sono eletti dal Consiglio Comunale, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di Assessore.

3. L'elezione del Sindaco e degli Assessori è preceduta:

a) dalla presentazione di proposte politiche e programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, recante l'indicazione dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore. Tali proposte possono essere depositate nella stessa adunanza nella quale si discute dell'elezione.

b) da un dibattito politico sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

4. L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

5. A tal fine, sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra.

6. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la prescritta maggioranza si rinnova l'intero procedimento sempre che non sia decorso il termine di 60 giorni di cui agli artt. 34, comma 2 e 39, comma 1 lett. b, n. 1 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142.

Art. 32 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta municipale, ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti ed adottati.

Art. 33 - Durata in carica - Surrogazioni

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice-Sindaco e si procede al rinnovo integrale della giunta, ai sensi dell'art. 31 del presente statuto con la convocazione del Consiglio entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento rimozione.

3. Il Sindaco propone al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica. L'elezione, da tenersi a scrutinio palese, avviene nelle prime due votazioni a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e nella terza votazione con la maggioranza semplice dei votanti.

Art. 34 - Revoca della Giunta Comunale

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 costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi Assessori.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via giudiziale al Sindaco ed agli Assessori.

6. Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma.

7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova Giunta.

Art. 35 - Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori determinano la cessazione della carica dell'intera Giunta.

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo Comunale, da tale data decorre il termine di 60 giorni di cui all'art. 39, comma 1, lett. b della Legge 8 Giugno 1990, n. 142.

3. Entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni il Consigliere anziano convoca il Consiglio Comunale, per la eventuale presa d'atto delle stesse e per l'elezione del nuovo esecutivo.

4. La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta.

Art. 36 - Decadenza della carica di Sindaco o di Assessori

1. La decadenza della carica di Sindaco o di Assessori avviene per le seguenti cause:

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

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;

c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla Giunta.

3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della Legge 23 aprile 1981 n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio, trascorsi dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

4. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 32, comma 2 del presente Statuto.

5. In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori si applicano le disposizioni di cui al comma 3 dell'art. 35 del presente Statuto.

Art. 37 – Revoca degli Assessori

1. L'Assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio Comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.

2. La seduta è pubblica e deve aver luogo decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di revoca.

3. La revoca è approvata con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Sezione 2 – Attribuzioni - Funzionamento*Art. 38 – Attribuzione della Giunta*

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad altra descezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
- c) elabora linee di indirizzo e predispose disegni e 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) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni per dipendenti pubblici e riservate.

4. Competenze della Giunta, art. 35 Legge 142/90.

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio Comunale e che non rientrino dallo statuto, del Sindaco o del Presidente della Provincia, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti;

Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello Stato.

Art. 39 – Adunanze e deliberazioni

1. 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.

2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

3. Nelle votazioni palesi prevale, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 30 del presente Statuto.

**Capo V
Il Sindaco***Art. 40 – Funzioni*

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione Comunale.

2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi Regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

4. Per l'esercizio di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Art. 41 – Competenze

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:

- a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
- b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici Comunali;
- d) indice i referendum;
- e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- g) provvede all'osservanza dei regolamenti;
- h) rilascia attestati di notorietà pubblica, anche attraverso delega;
- i) può sospendere i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta, nella sua prima adunanza;
- l) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della Legge 8 Giugno 1990 n. 142;
- m) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle Leggi.

Art. 42 – Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Assessore con delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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

6. Nell'esercizio dell'attività delegate agli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.

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

8. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigono, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi.

Art. 43 – Surrogazione del Consiglio per le nomine

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 32, comma 2, lett. N della Legge 142/90 o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo Consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine

con un suo atto, comunicate al Consiglio nella prima adunanza.

Art. 44 – Potere di ordinanza del Sindaco

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

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli artt. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e della Legge 24 novembre 1981, n. 689.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

Art. 45 – Competenza del Sindaco quale ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:

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

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

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

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

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

3. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ai Consiglieri Comunali.

Titolo III PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Capo I Istituti della partecipazione

Art. 46 – Libera forma associativa

1. L'Amministrazione per promuovere e valorizzare le libere forme associative dei cittadini singoli o associati:

a) tiene elenco aggiornato delle Associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio Comunale ed alle quali preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio verranno assegnati i contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento.

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

Art. 47 – Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte, devono essere presentate alla Segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco.

Esse devono essere presentate su fogli di protocollo uso-bollo ed essere regolarmente firmate.

Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità.

Le istanze, le petizioni e le proposte devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta.

3. Le istanze saranno esaminate dalla commissione per le garanzie statutarie. La commissione, a maggioranza assoluta dei voti, deciderà sull'ammissibilità in relazione all'interesse rappresentato ed alla competenza istituzionale e giuridica del Comune.

4. Il Sindaco, sentito il parere della Commissione per le garanzie statutarie, se l'oggetto dell'istanza riguarda materia di competenza del Consiglio Comunale, riferirà allo stesso che adotterà di norma entro 60 giorni gli opportuni provvedimenti dalla decisione di ammissibilità espressa sempre dalla commissione per le garanzie statutarie.

Il termine di cui sopra potrà essere prorogato ove sussistano speciali ragioni che non consentano la conclusione nei tempi previsti.

Tali ragioni e il nuovo termine dovranno risultare dalla motivazione del provvedimento di proroga.

In ogni caso al richiedente verrà data risposta scritta a cura degli uffici e a firma del Sindaco, entro 15 giorni dalla decisione.

5. La Segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'inserzione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti.

Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi secondo le vigenti disposizioni; di queste e delle relative decisioni può essere richiesta la visione ed il rilascio di copie.

Art. 48 – Referendum consultivo

1. Il Comune intende promuovere, attraverso referendum consultivi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

2. Il referendum può essere richiesto su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio Comunale.

Non possono essere sottoposti a referendum:

a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;

b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;

c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;

d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe e i piani finanziari;

e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;

f) revisione dello Statuto;

g) piani territoriali ed urbanistici e piani attuativi e relative variazioni.

Il Consiglio Comunale, su iniziativa della Giunta Municipale, o su sua autonoma iniziativa indice referendum consultivo con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 49 – Effetti del referendum consultivo

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

Art. 50 – Disciplina del referendum

1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 51 – Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.

Capo II

Diritto di accesso e di informazione

Art. 52 – 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 di cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e dei regolamenti comunali.

Art. 53 – 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.

Capo III

Il difensore civico

Art. 54 – Istituzione

1. È facoltà del Consiglio di istituire mediante associazione con altri Comuni, Provincia o Comunità montane l'istituzione del difensore civico, in ogni caso non potrà essere stipulata con Enti che raggruppati tra loro non raggiungono una popolazione complessiva di almeno 20.000 abitanti.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente all'ordinamento vigente.

Art. 55 – Elezione del difensore civico

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o dei suoi delegati in seno all'associazione dei Comuni, Provincia o Comunità montana.

2. La votazione avviene per voto palese.

3. Il difensore deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità e giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

4. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi professione esercitata nell'ambito del Comune, che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

5. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 15 giorni dalla contestazione.

Art. 56 – Durata in carica

1. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

2. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

Art. 57 – Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difen-

sore civico interviene presso l'Amministrazione Comunale.

2. Nello svolgimento della sua azione di difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo i mezzi e i rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Presiede la Commissione Comunale per le garanzie statutarie senza diritto di voto.

Art. 58 – Modalità d'intervento

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli enti od aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica, o del procedimento, trascorsi 30 giorni, senza che abbiano ricevuta risposta o qualora ne abbiano ricevuta una non adeguata, possono chiedere l'intervento del difensore civico.

2. Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'atto in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono. Con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

3. In occasione di tale esame il difensore civico propone, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario comunale.

4. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve comunicare al Sindaco i funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita qualsiasi autorità avente funzioni giurisdizionali.

Art. 59 – Relazione al Consiglio Comunale

1. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

Art. 60 – Mezzi del difensore civico

1. La Giunta Municipale o i suoi delegati, stabiliscono con propria deliberazione, la sede ed individua i mezzi per l'espletamento delle funzioni. Al difensore civico compete un'indennità di carica pari ad un terzo dell'indennità base percepita dal Sindaco.

Titolo IV

UFFICI E PERSONALE

Art. 61 – Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Capo I

Organizzazione degli uffici

Art. 62 – Ufficio Comunale

1. L'ufficio comunale si articola in settori.

2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

3. Il settore può articolarsi in «servizi» ed anche in «unità operative».

4. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

Capo II **Organizzazione del personale**

Art. 63 – Disciplina dello status del personale

1. Sono disciplinati con il regolamento del personale: vedasi L. 29/3/1983 n. 93 art. 2

a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse espressi;

d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;

e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;

f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;

g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;

h) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;

i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti della amministrazione.

2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali e dirigenziali, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività amministrativa, contabile, anagrafe e servizi amministrativi, tecnico-urbanistica, servizi manutentivi, vigilanza e notifica.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. La dotazione organica di settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di settore costituisce l'organico generale.

5. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.

6. Il Consiglio Comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto di impiego quale risulta dagli accordi sindacali ai sensi dell'art. 3 della Legge 29 marzo 1983, n. 93.

Capo III **Segretario Comunale**

Art. 64 – Principi e criteri fondamentali di gestione

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

2. 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.

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

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

Art. 65 – Attribuzioni gestionali

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

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

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

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

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

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

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

g) 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;

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

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

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 66 – Attribuzioni consultive

1. 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.

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

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

Art. 67 – Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

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

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, urgenti, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

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

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

Art. 68 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi col-

legiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

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

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

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

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

Capo IV Segretario Comunale

Art. 69 – Stato giuridico e trattamento economico

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

Art. 70 – Collaborazioni esterne

1. La Giunta ed il Sindaco possono conferire incarichi professionali e di collaborazione per accertate esigenze, con incarico a termine.

Capo III Responsabilità disciplinare del personale

Art. 71 – Norme applicabili

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

Titolo V RESPONSABILITÀ

Art. 72 – Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio e di violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.

2. Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono 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 di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 73 – 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.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. È danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazione al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 74 – Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si inserisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 75 – 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 VI FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 76 – Ordinamento

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

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

Art. 77 – Finanze comunali

1. La finanza del Comune è costituita da:

- imposte proprie
- addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali
- tasse e diritti per servizi pubblici
- trasferimenti erariali
- trasferimenti regionali
- altre entrate proprie anche di natura patrimoniale
- utili da investimenti; alienazioni, locali, società, gestione in economia.

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

Art. 78 – Lasciti e donazioni

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

Art. 79 – Contabilità comunale: il bilancio

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

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

3. Gli impegni di spesa assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario sono nulli di diritto.

Art. 80 – Contabilità comunale: il conto consuntivo

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

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione dei revisori di cui all'art. 82 del presente Statuto.

Art. 81 – Attività contrattuale

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

2. La deliberazione deve indicare:

- a) il fine che il contratto intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali;
- c) le modalità e le ragioni della scelta del contraente.

3. La stipula dei contratti può essere delegata al dirigente il dipartimento.

4. Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti.

Art. 82 – La Revisione economica finanziaria (revisori dei conti)

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri il revisore del conto, con votazione a scrutinio segreto.

Iscritto ad una delle seguenti categorie:

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

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

3. Il revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del punto 6, svolge le funzioni seguenti:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

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

5. Il revisore dei conti risponde della varietà delle sue attestazioni ad adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

6. Verifica del conto mensilmente con relazione alla Giunta Municipale ed al Segretario Comunale e rendiconto finale annuo.

Art. 83 – 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 ad ordini di incasso e listi di carico e dal concessionario del servizio di riscossione 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 dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella Legge 8 gennaio 1979, n. 3.

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

Art. 84 – Controllo economico della gestione

1. La Giunta Comunale provvede collegialmente o a mezzo dell'Assessore competente, quando vi sia stata delegata in tal senso, alla gestione del bilancio.

2. I capi ripartizione debbono ogni quadrimestre verificare, in collaborazione con la Ragioneria comunale, la corrispondenza della gestione dei capitoli di Bilancio relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al Bilancio pluriennale. La verifica sarà sintetizzata in apposita relazione da sottoporre all'Assessore competente e sarà trasmessa alla Giunta Comunale con eventuali osservazioni e rilievi.

3. Le verifiche, le relazioni, le osservazioni ed i rilievi sulle stesse, costituiscono elemento determinante ai fini del rinnovo o della revoca dell'incarico direzionale della ripartizione.

**Titolo VII
ATTIVITÀ NORMATIVA**

Art. 85 – Funzioni normative

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) 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.

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

Art. 86 – Procedimento di formazione del regolamento

1. L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta ad ogni Consigliere Comunale, ed alla Giunta Municipale.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32 comma 2 della legge 18 giugno 1990, n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità dell'art. 47 comma 1 della Legge 8 giugno 1990, n. 142; una seconda, da effettuarsi per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

**Titolo VIII
REVISIONE DELLO STATUTO**

Art. 87 – Modalità

1. Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consi-

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

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non trascorsi due anni dalla deliberazione di reiezione.

3. 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.

4. Il Consiglio Comunale adeguerà il contenuto dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali economiche civili della comunità rappresentata.

Art. 88 – Disposizioni finali e transitorie

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è, di norma deliberato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2. Il regolamento sulla amministrazione del patrimonio deve essere deliberato di norma, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.