Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMUNE DI MARCHENO

STATUTO

TITOLO I°

PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - DEFINIZIONE

1. Il Comune di Marcheno è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati delle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso della propria comunità ispirandosi ai valori, agli obiettivi della Costituzione ed ai diritti sanciti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.

3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

4. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, pur mantenendo le peculiarità storiche, architettoniche e culturali delle singole frazioni di cui si compone

ART. 2 - TERRITORIO

1. Il Comune di Marcheno comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, che prevede una superficie complessiva di Kmq. 22,72 e confina:

   - A nord con il comune di Tavernole sul Mella;
   - A nord/ovest con il comune di Marone;
   - A sud con i comuni di Gardone V.T. e di Sarezzo;
   - Ad est con i comuni di Lodrino e Casto;
   - Ad ovest ancora con il comune di Gardone;

2. Le rettifiche e le variazioni dei confini comunali potranno essere predisposte nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge.

3. Il territorio del Comune comprende le frazioni di BROZZO e CESOVO, MARCHENO Capoluogo, in cui è posta la Sede dell'Ente, dei suoi Organi Istituzionali e degli Uffici.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 3 - STEMMA E GONFALONE

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 23.06.2000, esecutiva ai sensi di legge, il Comune ha adottato il nuovo Stemma ed attualmente è in corso di perfezionamento l'iter procedurale per il riconoscimento ufficiale dello stesso da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per cui si ritiene opportuno rimandare alla emanazione dell'apposito Decreto la descrizione ed identificazione dello stesso.

2. Anche per il Gonfalone vale quanto specificato al precedente comma 1., con l'impegno di procedere contestualmente alla stesura di apposito regolamento che ne disciplini l'uso.

TITOLO II°

COMPITI E FUNZIONI

Art. 4 - FUNZIONI

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale nei settori organici dei servizi sociali, dell'istruzione pubblica, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalle leggi statali o regionali, secondo le rispettive competenze.

2. Per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, esso attua forme di decentramento, e di cooperazione con altri comuni, la Comunità Montana e la Provincia.

3. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

4. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità: tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione. Si impegna altresì a rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui.

Art. 5 - SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e sicurezza dell'ambiente.

2. In collaborazione con gli Enti preposti e con la propria organizzazione, assicura ai cittadini le condizioni di una civile convivenza nel rispetto dell'ordine pubblico e delle leggi dello Stato.

3. Nell'ambito delle competenze comunali in materia di protezione civile favorisce le attività delle Associazioni di

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

volontariato operanti sul territorio al fine di garantire servizi di pronto intervento in caso di calamità naturali.

Art. 6 - TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO E PROMOZIONE DELL'ISTRUZIONE PUBBLICA, DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune sostiene lo sviluppo dell'istruzione pubblica ai vari livelli. Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico; assicura nei limiti delle disponibilità finanziarie servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazioni di svantaggio.

2. Il Comune, per quanto di propria competenza, tutela e valorizza il patrimonio culturale, storico, librario, artistico, archeologico, monumentale, anche nelle sue espressioni di lingua, di religione, di costume e di tradizioni locali, promuovendo a tal fine anche la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

3. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile, sostiene e promuove manifestazioni d'arte e di cultura e riconosce che la caccia e la pesca sono fra le tradizioni sportive radicate in ambito locale.

Art. 7 - ASSISTENZA

1. Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale e sulla scorta di idonei ed appositi regolamenti, eroga servizi e prestazioni, a favore dei singoli, o di gruppi con particolare attenzione alle categorie più svantaggiate.

2. Promuove ed attua in collaborazione con gli Enti del territorio forme di prevenzione del disagio giovanile.

Art. 8 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune di Marcheno adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, favorendo il recupero dei nuclei antichi.

Art. 9 - SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune di Marcheno sostiene, con gli strumenti della programmazione e con idonee iniziative, l'economia del paese nei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, dell'industria e dei servizi.

2. Concorre a salvaguardare ed a valorizzare le attività più caratteristiche della Valle, come la produzione di armi da caccia e sportive. Favorisce le prospettive di sviluppo e di occupazione, secondo i principi di una cultura nuova, che tende a conciliare le esigenze della produzione con quelle inderogabili della tutela e del rispetto della salute, delle risorse e dell'ambiente.

Art. 10 – RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELATIVI COMPITI DEL COMUNE

1. Il Comune di Marcheno concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana e, provvede, per quanto di propria

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

competenza, alla loro specifica attuazione.

2. Il Comune esercita inoltre le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale appositamente delegate e/o trasferite.

3. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al fine di assicurare una immediata risposta dell'azione amministrativa e un livello ottimale di servizi ai cittadini.

Art.11 - L'INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.

2. Periodicamente relaziona sulla attività svolta, organizza conferenze, incontri, stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

3. Attua e assicura la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini.

TITOLO III°

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I° - ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 12 - GLI ORGANI

1. Sono Organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco con i compiti e con le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

CAPO II° - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 13 – COMPOSIZIONE, ELEZIONE E DURATA

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 14 - FUNZIONI

1. Il Consiglio Comunale esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità. Spetta, quindi, a questo Organo di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e stabilire di conseguenza gli indirizzi dell'attività amministrativa, esercitando sulla stessa il controllo politico-amministrativo, per assicurare che l'operato del Comune persegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

2. Svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, statali e regionali, nonché dal presente statuto.

3. E' garante, inoltre, dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale verso tutti i cittadini.

Art. 15 - PRESIDENZA E CONVALIDA DEI CONSIGLIERI

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco.

3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione.

4. In tale seduta il Consiglio Comunale provvede nell'ordine:.

   a) alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco;
   b) a ricevere il giuramento del Sindaco e la sua comunicazione circa la composizione della Giunta;

5. Alla seduta partecipano anche i Consiglieri di cui si discute la convalida.

Art. 16 – LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro 60 giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

3. Ove nel corso del mandato amministrativo si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata, il Consiglio, attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, concorre alla definizione delle modificazioni ed integrazioni che saranno ritenute opportune.

4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello uninominale.

5. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del consiglio.

6. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

7. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consigliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 17 – CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

1. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri Comunali cessano dalla carica anche per decadenza e dimissioni.

2. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del Regolamento interno e comunque negli stessi termini e con le stesse modalità previste dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità ed ogni Consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative della propria assenza.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari con separata deliberazione, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni risultante al protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

Art. 18 - COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale ha competenza su tutte le materie previste espressamente dalla legge e dallo statuto, che possono essere così raggruppate:

   a) ATTI NORMATIVI:
      - Statuto del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni e relative variazioni;
      - Regolamenti e relative variazioni, salvo che non abbiano natura organizzativa interna o la cui competenza sia attribuita in maniera esclusiva ad altri organi;

   b) ATTI DI PROGRAMMAZIONE:

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- programmi;
- piani finanziari;
- relazioni previsionali e programmatiche;
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- conti consuntivi;

c) ATTI DI DECENTRAMENTO:
- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

d) ATTI RELATIVI AL PERSONALE:
- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione di piante organiche e per l'approvazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;

e) ATTI RELATIVI A CONVENZIONI ED ASSOCIAZIONI CON ALTRI ENTI:
- convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia;
- accordi di programma;
- costituzione e modifica di tutte le forme associative fra EE.LL.;

f) ATTI RELATIVI A SPESE PLURIENNALI
- Tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

g) ATTI RELATIVI AD ACQUISTI, ALIENAZIONI DI IMMOBILI, PERMUTE, CON-CESISONI ED APPALTI:
- acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
- appalti e concessioni che non siano previste in altri atti fondamentali del consiglio;

h) ATTI RELATIVI A SERVIZI, AZIENDE, ISTITUZIONI, SOCIETA' ED ENTI DIPEN-DENTI, SOVVENZIONATI O SOTTOPOSTI A VIGILANZA:
- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di società di capitale, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
- concessione di pubblici servizi;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

i) ATTI RELATIVI ALLA DISCIPLINA DEI TRIBUTI:
- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti
- di adeguamenti di competenza della Giunta;

j) ACCENSIONE DI MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI:
- contrazione di mutui non espressamente previsti in atti fondamentali del consiglio;
- emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;

k) ATTI DI NOMINA:
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge (e/o demandato dalle rispettive norme statutarie);
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge (e/o demandato dalle rispettive norme statutarie);
- nomina di ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e di inchiesta;

l) ATTI ELETTORALI E POLITICO-AMMINISTRATIVI:
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazione dei consiglieri;
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'ente;
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- nomina della commissione elettorale comunale;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione interrogazioni ed interpellanze;

m) Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo che sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che possono essere effettuate con deliberazione della Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 19 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri e per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto dei principi di proporzionalità tra maggioranza e minoranza, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

3. Il Consiglio potrà istituire con apposita deliberazione commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni di controllo e di garanzia la

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

presidenza è attribuita ai consiglieri dei gruppi di opposizione nel rispetto della proporzione numerica.

4. I lavori delle commissioni consiliari sono pubblici.

5. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del consiglio;

6. Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al consiglio;

7. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sullo andamento delle aziende speciali, delle istituzioni, delle società di capitali partecipate dal comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici;

8. Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il sindaco, gli assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi che le stesse intendono perseguire;

9. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti;

10. Il sindaco, gli assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

11. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposte a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettive competenza;

12. Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento;

Art. 20 – COMMISSIONI STRAORDINARIE E NON CONSILIARI

1. La Giunta Comunale, con apposita deliberazione, può istituire commissioni non consiliari straordinarie, temporanee, speciali, determinando nell'atto di costituzione i compiti, la composizione, nel rispetto dei principi di proporzionalità tra maggioranza e minoranza, la durata, i poteri eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria allo espletamento delle funzioni.

2. I lavori della commissione così nominata devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della commissione stessa.

3. I lavori della commissione si concludono con la presentazione di una relazione a cura del proprio Presidente, da depositarsi in segreteria a disposizione dell'Amministrazione Comunale entro il termine fissato.

4. E' nella facoltà dei commissari dissenzienti di presentare una propria relaziona nelle stesse forme e termini di cui al precedente comma.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. La relazione della commissione e quelle degli eventuali dissenzienti devono essere sottoposte all'esame del competente Organo, per l'assunzione di eventuali provvedimenti, nella prima seduta successiva a quella di avvenuto deposito.

Art. 21 - SEDUTE E DELIBERAZIONI

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono ordinarie, straordinarie e d'urgenza e trovano completa e precisa definizione nel regolamento consiliare.

2. Il Segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, alle sedute del Consiglio, redige il verbale delle adunanze e lo sottoscrive insieme al Presidente.

Art. 22 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse e specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio Comunale diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Art. 23 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Art. 24 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà più uno del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, lo statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che potrà aver luogo comunque almeno un'ora dopo la prima convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, con arrotondamento all'unità superiore.

Art. 25 - VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese e per alzata di mano.

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

Art. 26 - I CONSIGLIERI COMUNALI

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

2. Ai Consiglieri Comunali che partecipano alle adunanze del Consiglio o alle riunioni delle Commissioni spetta un gettone di presenza. Con modalità da determinarsi nel regolamento sarà possibile trasformare il gettone di

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

presenza in indennità di funzione.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e degli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.

4. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento consiliare.

5. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.

7. La convocazione del Consiglio Comunale può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri assegnati all'Ente, con arrotondamento all'unità superiore, secondo la norma prevista dall'art. 39, comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e secondo le modalità del regolamento consiliare.

8. Nei casi e nelle forme previste dall'art. 127, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, le deliberazioni della Giunta e del Consiglio possono essere sottoposte al controllo di legittimità qualora ciò venga richiesto da un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune, arrotondato all'unità superiore.

9. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari, di cui fanno parte.

Art. 27 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in Gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.

2. Nella prima adunanza del Consiglio i candidati sindaci di ogni lista o gruppo politico risultati eletti comunicano al Sindaco i nominativi dei Capigruppo consiliari.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurate idonee strutture, coerentemente con l'assetto organizzativo dell'ente e con la consistenza numerica di ognuno di essi.

4. E' istituita presso il Comune la conferenza dei capigruppo, la cui disciplina, funzionamento e specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 28 - REGOLAMENTO CONSILIARE

1. Le norme di funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute, per quanto non previsto dalla legge e nel presente statuto, in regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del regolamento stesso.

CAPO III° - LA GIUNTA COMUNALE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 29 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di sei Assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non Consiglieri, nel numero massimo di due, purché in possesso dei requisiti per la nomina a Consigliere .

4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti ed affini fino al secondo grado, nonché il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

5. Gli Assessori non Consiglieri comunali partecipano alle sedute consiliari ed alla discussione, ma non concorrono al computo delle presenze per la validità della seduta e non hanno diritto al voto.

6. Ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000,Ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.

Art. 30 - DURATA IN CARICA

1. Il Sindaco e gli Assessori durano in carica cinque anni e vi restano sino all'insediamento dei successivi.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. In tal caso, sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

4. In caso di cessazione per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco dispone l'assunzione delle funzioni e comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo del nuovo Assessore.

7. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio, nella prima seduta successiva.

Art. 31 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune, collabora con il Sindaco nell'Amministrazione dell'Ente e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sul proprio operato e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 32 - ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.

2. Su proposta del Sindaco, possono essere attribuite ai singoli Assessori competenze per settori omogenei.

3. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni dei singoli Assessori, che possono essere modificate o revocate.

4. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro Assessorati.

5. Al Sindaco è comunque riconosciuta la facoltà di riservare alla propria competenza la trattazione di singole pratiche.

Art. 33 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa pure l'ordine del giorno della seduta.

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

3. In caso di necessità, alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto e su invito del Sindaco, anche il Revisore dei conti.

4. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive alla riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza e lo sottoscrive unitamente a chi presiede la seduta.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 34 – DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZA ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali – fatto salvo la possibilità di cui all'art. 29 comma 6 del vigente Statuto comunale – è vietato ricoprire incarichi professionali ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al comma 1 di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato;

3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale;

4. Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado;

5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se

non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti o affini fino al quarto grado;

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Art. 35 - MOZIONI DI SFIDUCIA ALLA GIUNTA IN CARICA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Segretario comunale.

4. Se la mozione di sfiducia viene approvata, il Segretario comunale entro cinque giorni trasmette copia della deliberazione al Prefetto, per gli atti di scioglimento del Consiglio Comunale e nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 36 - CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

   a) dimissioni
   b) revoca
   c) decadenza.

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco,

3. L'assessore può essere revocato dal Sindaco; dandone comunicazione al consiglio; la revoca stessa deve essere notificata all'interessato almeno dieci giorni prima della seduta consigliare, nella quale è prevista la comunicazione.

4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge e quando non siano intervenuti a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo. La decadenza è pronunciata dal Sindaco, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione in via amministrativa della proposta di decadenza all'Assessore interessato.

5. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco.

CAPO IV° - IL SINDACO

Art. 37 – ELEZIONE E FUNZIONI

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e viene eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione e, nei casi previsti dalla legge, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo e di autorità sanitaria locale ed autorità di pubblica sicurezza.

3. Inoltre esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente statuto.

4. Il Sindaco, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

5. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la formula di rito.

6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 38 - COMPETENZE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune.

2. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno; coordina e programma l'attività degli Assessori, ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico ed al conseguimento degli scopi dell'Ente.

3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvedere alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende od istituzioni, ad eccezione delle nomine che la legge statale o regionale riservi espressamente al Consiglio od alla Giunta.

4. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni, ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico. In mancanza, provvede il Comitato di Controllo in via sostitutiva.

5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

6. Provvede alla nomina ed alla eventuale revoca del Segretario Comunale ed il Direttore, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

7. Coordina ed organizza, nell’ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d’intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l’esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

8. Ove previsti, indice i Referendum comunali.

9. Promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

10. Ove non sia espressamente stabilito da norme regolamentari, rappresenta il Comune nei giudizi di qualunque natura.

11. Avvalendosi dei mezzi tecnici previsti negli appositi piani e programmi e comunque con ogni altro mezzo disponibile, informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile;

Art. 39 - COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:

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

   b) alla 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 su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. 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; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza collegata con il traffico e /o con l'inquinamento atmosferico o acustico, o in presenza di circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici e, di intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

Art. 40 - IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è designato dal sindaco tra gli assessori, contestualmente alla nomina della giunta, in caso di assenza od impedimento del Sindaco, spetta l'esercizio di tutte le funzioni e competenze che la legge ed i regolamenti assegnano a quest'ultimo, sia nella sua qualità di Capo dell'Amministrazione che di Ufficiale di Governo, previo rilascio delle deleghe previste dalla legge.

2. La qualifica di Vice Sindaco può essere revocata all'Assessore con le modalità previste dall'art. 36 comma 3.

3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco anche nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni di quest'ultimo, adottate ai sensi dell'art. 59, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Art. 41 – DELEGHE ED INCARICHI CONFERITE DAL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Le funzioni di Ufficiale i Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce;

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze;

4. La delega può essere permanente, temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti;

5. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoriamente, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata;

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione;

7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna;

8. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto;

9. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

10. Non è consentita la mera delega di firma.

TITOLO IV°

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art 42 - PRINCIPI

1. Il Comune di Marcheno garantisce la partecipazione popolare all'attività politica, amministrativa, economica e sociale.

2. Considera la partecipazione uno strumento efficace, che consente agli Organi istituzionali di assumere decisioni responsabili e coerenti con le esigenze della Comunità.

3. Il Comune secondo il principio di sussidiarietà può svolgere le proprie funzioni di rilevanza sociale, anche attraverso le attività intraprese dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Le forme della partecipazione si inseriscono nel normale quadro dell'attività amministrativa e non intervengono a modificare le competenze e i tempi di una decisione, che dovrà, tra l'altro, anche assumere i caratteri della tempestività, in un contesto di snellimento e di accelerazione delle procedure, così come previsto dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. Il Comune attua le iniziative più opportune per coordinare e per conciliare gli interessi individuali e di gruppo con quelli più generali e prevalenti della Comunità.

6. In coerenza con la normativa vigente, ed in particolare con la legge 07.08.1990, n. 241, adegua, inoltre, la propria organizzazione in modo che sia garantita la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali, nonché il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione.

Art. 43 - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

1. Nell'ambito dei principi e dei criteri, indicati nell'articolo precedente, sono previsti i seguenti istituti di partecipazione popolare:

   a) le libere forme associative;
   b) gli organismi di partecipazione e di consultazione;
   c) il referendum consultivo;
   d) le istanze, petizioni e proposte;
   e) l'azione popolare;
   f) la partecipazione al procedimento amministrativo;
   g) il diritto di informazione e di accesso agli atti;
   h) il diritto di accesso alle strutture;
   i) Il consiglio comunale dei ragazzi;
   j) Il difensore civico;

Art. 44 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune di Marcheno valorizza le libere forme associative presenti sul proprio territorio e ne sostiene l'azione, quando essa sia preordinata ad iniziative di servizio e di promozione nei settori della tutela dell'ambiente e della salute, della solidarietà e dall'assistenza, della cultura, dell'arte, della scuola e della ricerca, dello sport e dello spettacolo, del folclore e delle tradizioni locali, dell'industria, del commercio e dell'artigianato.

2. Individua e promuove forme di collaborazione con le Parrocchie, tenendo conto del forte radicamento sociale di questi Enti nell'ambito del territorio comunale.

3. Determina per le Associazioni spazi di presenza negli organi consultivi dell'Ente, con particolare riguardo alle commissioni, per acquisire pareri e proposte secondo le specifiche esperienze; le procedure e le modalità del loro coinvolgimento sono previste nel regolamento consiliare.

4. Possono essere istituite consulte permanenti di tutte le Associazioni, distinte nei settori; esse sono riunite su iniziativa dell'Assessore competente per materia e, quando necessario, su richiesta motivata del presidente di una associazione.

5. Compito della consulta è quello di concorrere a formulare pareri, proposte, studi, ricerche ed iniziative; in particolare, le è affidata la funzione di proporre anno per anno il piano coordinato delle attività, secondo lo specifico settore. Tale piano dovrà contenere le iniziative di maggiore rilevanza, il soggetto promotore, i destinatari, l'epoca di attuazione, gli obiettivi, le risorse, i costi e le modalità organizzative.

6. I piani coordinati saranno sono portati a conoscenza del Consiglio comunale e costituiranno parte integrante degli atti deliberativi concernenti gli aiuti economici che il Comune vorrà destinare alla relativa attuazione, pur nel rispetto dei criteri stabiliti in apposito regolamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

7. La consulta è composta dai Presidenti di tutte le associazioni del settore o dai loro delegati.

8. Ogni associazione è tenuta a depositare agli atti della segretaria comunale copia del proprio statuto o atto costitutivo, l'elenco aggiornato dei soci e i nominativi di coloro che ricoprono le cariche sociali, al fine di poter operare l'inserimento nell'apposito Albo Comunale.

9. Il Comune favorisce la formazione di comitati di gestione a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali ad esempio scuole materne, impianti sportivi, ricreativi, culturali, attività di assistenza e simili.

10. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione, che è inviata alla Giunta Comunale.

Art. 45 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI CONSULTAZIONE

1. IL Comune promuove la formazione di organismi di partecipazione anche su base di quartieri o frazioni, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in sede consultiva in un provvedimento amministrativo e più in generale nei vari momenti della attività amministrativa.

2. La consultazione, di detti organismi è opportuna in occasione della stesura del Bilancio di Previsione e obbligatoria in occasione della elaborazione del Piano Regolatore e sue Varianti Generali.

3. Assemblee di frazione possono essere promosse anche su richiesta dei cittadini, di comitati e di associazioni locali.

ART. 46 - REFERENDUM CONSULTIVO

1. In ordine a particolari e rilevanti problemi, in materia di esclusiva competenza locale, su iniziativa del Consiglio Comunale e su iniziativa popolare possono essere organizzati "referendum consultivi", secondo un apposito Regolamento che stabilisca le materie di ammissibilità, la percentuale del corpo elettorale proponente, la procedura e le modalità di organizzazione e di svolgimento.

2. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il consiglio comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.

3. Il referendum non è in ogni caso ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto e regolamento del consiglio comunale.

4. Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari.

5. Non può essere indetto un referendum prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum.

Art. 47 - ISTANZE PETIZIONI E PROPOSTE

1. Gli elettori singoli o associati del Comune possono rivolgere istanze e petizioni sia al Consiglio che alla Giunta,

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

con riferimento a problemi di rilevanza generale e di frazione.

2. Agli stessi è riconosciuto il diritto di sottoporre agli organi elettivi proposte di deliberazioni, secondo le rispettive competenze.

3. Le istanze, le petizioni e le proposte sono depositate presso la segreteria comunale, che è tenuta a dare immediata comunicazione al Sindaco.

4. L'organo, che ha per legge e per statuto competenza in ordine alla decisione ed alla risposta, è tenuto ad assumere il relativo provvedimento entro sessanta giorni dalla data di protocollo, apposta a cura dell'ufficio di segreteria sul testo dell'istanza, della petizione, della proposta di deliberazione.

5. Agli interessati deve essere data comunicazione scritta in ordine alle decisioni assunte.

Art. 48 - AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, in qualsiasi sede giudiziaria, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il comune, costituendosi in giudizio, abbia aderito alle azioni o ricorsi promossi dall'attore. In tal caso le stesse saranno a carico del comune.

3. Le associazioni ambientaliste riconosciute con decreto del Ministro dell'ambiente possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario in materia di danni ambientali e che spettano al comune. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente e le spese processuali in favore o a carico dell'associazione.

Art. 49 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

3. L'Amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

4. Nella comunicazione debbono essere indicati:

   a) l'amministrazione competente;
   b) l'oggetto del procedimento promosso;
   c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
   d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

6. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

7. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interesse diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio del provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

8. I soggetti di cui al presente articolo hanno diritto:

   a) di prendere visione degli atti del procedimento;
   b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;

9. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del comma precedente l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

10. Gli accordi debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

11. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

12. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'Amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

13. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

14. Le disposizioni contenute nel presente articolo non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

15. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che le regolano.

Art. 50 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini in ordine agli indirizzi programmatici per l'erogazione dei servizi e diffonde la conoscenza dei contenuti degli atti di maggior rilievo attraverso apposite pubblicazioni periodiche, manifesti e col ricorso agli organi di stampa e radiotelevisivi locali.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Tutti gli atti del Comune, delle Aziende speciali, delle Istituzioni e dei Consorzi sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, 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.

3. Presso l'ufficio di segreteria sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione Lombardia e dei Regolamenti comunali.

4. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

5. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

Art. 51 - DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE

1. Il Comune di Marcheno assicura ai singoli cittadini, agli Enti, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni, il diritto di accedere alle strutture, ai servizi comunali e ad altri spazi idonei.

2. Con apposito Regolamento sono disciplinate le modalità di concessione in uso delle suddette strutture.

Art. 52 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 53 - DIFENSORE CIVICO

1. Il Consiglio Comunale potrà farsi promotore dell'iniziativa per l'istituzione di un Difensore Civico Comprensoriale, così da soddisfare quanto previsto dall'art. 11 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

2. Il Difensore Civico sarà eletto, in accordo tra i Comuni e l'Assemblea della Comunità Montana di Valle Trompia, in modo da assolvere le sue funzioni per i cittadini della Comunità Montana stessa.

TITOLO V°

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I° - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 54- CRITERI E PRINCIPI

1. Il Comune di Marcheno organizza i propri servizi in maniera autonoma e coerente con la struttura, il territorio, le esigenze della popolazione, gli obiettivi politici e sociali, decisi dal Consiglio Comunale.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità della gestione.

3. Informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, che competono agli organi elettivi, ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che spettano ai responsabili di servizio.

4. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze dei cittadini e degli interessati con sollecitudine e con tempestività, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge 07.08.1990, n. 241 sul procedimento amministrativo e dal conseguente regolamento attuativo.

Art. 55 - ORDINAMENTO DEI SERVIZI

1. Il Comune di Marcheno provvede, nell'ambito della propria competenza, alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della Comunità Locale.

2. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo un criterio di funzionalità e di piena autonomia, così come previsto dall'art. 54 dello Statuto.

3. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale. In tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti privati e le altre entrate finalizzate.

Art. 56 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. Il Consiglio comunale delibera la gestione dei servizi nelle seguenti forme:

   a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
   b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
   c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
   d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
   e) a mezzo di società per azioni a prevalenza di capitale pubblico comunale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. La gestione dei servizi in economia potrà avvenire anche attraverso prestazioni, opportunamente regolate, rese da anziani pensionati o da Associazioni nazionali o locali di volontariato, nel rispetto della normativa vigente e, nei settori riguardanti la sorveglianza nelle scuole, l'assistenza sugli scuola-bus, i compiti di piccola manutenzione del verde pubblico e salvaguardia dell'ambiente, la custodia e la vigilanza di edifici pubblici, le

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

affissioni, l'assistenza ad anziani, handicappati o ad altre categorie emarginate, in ausilio al personale dei servizi socio-sanitari.

3. La costituzione ed il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni sono regolati dall'art. 114 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

CAPO II° - FORME ASSOCIATIVE

Art. 57 - CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 58 - CONSORZI

1. Il Comune di Marcheno può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Comunità Montana e Provincia per la gestione associata di uno o più servizi.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

Art. 59 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più enti pubblici, il Sindaco può approvare appositi accordi di programma, secondo le modalità stabilite dall'art. 34 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

CAPO III° - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 60 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Sulla scorta degli indirizzi e criteri generali approvati dal Consiglio Comunale e nel rispetto delle norme del C.C.N.L. e delle altre disposizioni normative, la Giunta provvede alla predisposizione ed approvazione del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, comprendente la determinazione della dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego;

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economia di gestione e risponde ai principi di professionalità e responsabilità;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee;

Art. 61- DETERMINAZIONE DEGLI ORGANICI

1. La giunta comunale delibera la consistenza dei ruoli organici complessivi dei dipendenti ed il relativo aggiornamento annuale in armonia con la propria organizzazione dei servizi e degli uffici e secondo le disponibilità previste in bilancio.

2. Con proprio atto la Giunta provvede al conferimento della titolarità degli uffici, in coerenza con la dotazione organica del personale e con l'ordinamento organizzativo.

Art. 62- I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Atteso che il comune deve informare la propria attività amministrativa ai principi di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, che competono agli organi elettivi, ed i compiti di gestione amministrativa, che spettano ai responsabili di servizio, nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed all'interno della consistenza dei ruoli organici complessivi, di cui al primo comma dell'art. 60, prevede posti di responsabili con adeguata ed elevata specializzazione, così da adempiere a quanto previsto dall'art. 49, primo comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

2. Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi;

3. La direzione degli uffici e dei servii può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o ai dirigenti funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

4. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente;

CAPO IV° - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 63 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il Comune di Marcheno ha un Segretario titolare, funzionario statale, iscritto in apposito albo con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti

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

Art. 64 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

a) assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti e/o orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti;
b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali;
c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività;
d) definisce, previa consultazione dei Responsabili e di intesa con l'Amministrazione, le modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative, così da assicurare unitarietà e complementarità nell'azione dei vari settori di attività;
e) adotta provvedimenti con rilevanza esterna aventi valenza intersettoriale;
f) è capo del personale e ne è responsabile;
g) il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente;
h) oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, il Sindaco può assegnare al Segretario compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione

2. Il Sindaco, previa adozione di apposito Decreto, può attribuire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, in tal caso, oltre alle funzioni di cui sopra, il Direttore Generale F.F.:

a) Collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
b) Predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
c) Verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
d) Coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, pur nel rispetto delle autonome prerogative degli stessi;
e) Definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

TITOLO V°

ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

Art. 65 – ATTIVITA' FINANZIARIA

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge.

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

3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe, dei corrispettivi e contributi connessi all'erogazione dei propri servizi;

4. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nell'eventuale diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo;

5. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

interventi, che evidenziano in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti;

6. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale ed organica per l'ordinaria gestione ed attuazione degli interventi programmati;

7. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento degli equilibri economici e finanziari ed è assoggettata a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa;

8. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto corrispondente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità;

9. La Giunta Comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati di gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica;

10. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 66 - DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici;

2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica;

3. I beni non impiegati per fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività;

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal funzionario designato dal Sindaco;

5. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

Art. 67 - ATTIVITA' DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune;

2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Nella stessa sono evidenziati i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed espressi suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza dei risultati;

3. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, Il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti ritenuti necessari;

4. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente;

Art. 68 - I CONTRATTI

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determina a contrattare del responsabile di servizio secondo la rispettiva competenza, precisata nel regolamento, di cui al comma precedente.

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile di servizio.

5. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al primo comma del presente articolo.

Art. 69 - CONTROLLO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono periodicamente, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità, operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme alle proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.

3. La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige una relazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione, assumendo o proponendo al Consiglio i relativi rimedi.

4. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi anche di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati;

5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati è verificato periodicamente con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Art. 70 - TESORERIA

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Comune di Marcheno si avvale di un servizio di Tesoreria.

2. I rapporti e le procedure del servizio sono definiti dal regolamento di contabilità.

Art. 71 - RESPONSABILITA'

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune di Marcheno si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o 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.

3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto; la responsabilità degli amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

4. Il presente articolo, costituendo riserva di legge, verrà modificato di diritto, nel caso venissero modificate le leggi e le norme relative.

TITOLO VII°

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 72 - ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. E' prevista nello Statuto l'adozione dei seguenti regolamenti:

   a) Regolamento per l'uso dello Stemma e del Gonfalone (art. 3);
   b) Regolamento del Consiglio comunale (art. 28);
   c) Regolamento per i "Referendum consultivi" (art. 46);
   d) Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti (artt. 50, 54);
   e) Regolamento per utilizzo strutture pubbliche (art. 51);
   f) Regolamento per l'organizzazione dei servizi e degli uffici (art. 60);
   g) Regolamento di contabilità (artt. 65, 67, 69, 70);
   h) Regolamento dei contratti (art. 68);
   i) Regolamento per l'elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. I provvedimenti relativi devono essere adottati dal Consiglio comunale entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

3. In via transitoria, e fino alla approvazione definitiva dei Regolamenti sopra indicati, continuano ad applicarsi le norme vigenti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 73 - APPROVAZIONE DELLO STATUTO E SUE VARIAZIONI

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Le disposizioni, di cui ai precedenti commi, si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 74 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto del Comune di Marcheno è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all’albo pretorio del comune

3. In prima attuazione, lo Statuto è inviato ad ogni famiglia del Comune di Marcheno; il Regolamento, che disciplina l'accesso agli atti, stabilisce i criteri per il rilascio di copia a chiunque ne faccia richiesta.