

STATUTO**INDICE****Titolo I****PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO****Capo I
Il comune**

- Art. 1 – L'autonomia
- Art. 2 – Il ruolo
- Art. 3 – Le funzioni
- Art. 4 – L'attività amministrativa
- Art. 5 – Il territorio
- Art. 6 – La sede
- Art. 7 – Lo stemma e il gonfalone

**Capo II
Statuto e regolamenti**

- Art. 8 – Lo Statuto
- Art. 9 – I Regolamenti

**Titolo II
GLI ORGANI ELETTIVI****Capo I
Il consiglio comunale**

- Art. 10 – Competenze
- Art. 11 – Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali
- Art. 12 – Il Consigliere Anziano
- Art. 13 – I Gruppi Consiliari
- Art. 14 – Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 15 – Commissioni speciali
- Art. 16 – Norme generali di funzionamento

**Capo II
La giunta municipale**

- Art. 17 – Composizione
- Art. 18 – Elezione
- Art. 19 – Competenze
- Art. 20 – Esercizio delle funzioni
- Art. 21 – Norme generali di funzionamento
- Art. 22 – Dimissioni e decadenza della Giunta
- Art. 23 – Dimissioni, cessazioni e revoca di Assessori

**Capo III
Il sindaco**

- Art. 24 – Ruoli e funzioni
- Art. 25 – Poteri di ordinanza
- Art. 26 – Il vice-Sindaco

**Capo IV
Le commissioni comunali**

- Art. 27 – La nomina

**Titolo III
GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
POPOLARE****Capo I
La partecipazione dei cittadini all'amministrazione
comunale**

- Art. 28 – Libere forme associative
- Art. 29 – Consultazioni
- Art. 30 – Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati

**Capo II
Referendum consultivo**

- Art. 31 – Materie oggetto di referendum
- Art. 32 – Modalità per la tenuta del referendum

- Art. 33 – Effetti del referendum

**Capo III
La partecipazione dei cittadini al procedimento
amministrativo**

- Art. 34 – Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo
- Art. 35 – Procedimento amministrativo

**Capo IV
L'azione popolare**

- Art. 36 – L'azione sostitutiva in giudizio

**Capo V
Il diritto di accesso e di informazione
del cittadino**

- Art. 37 – Il diritto di accesso
- Art. 38 – Il diritto di informazione

**Capo VI
Il difensore civico**

- Art. 39 – Nomina e durata in carica
- Art. 40 – Attribuzioni
- Art. 41 – Revoca, decadenza e dispensa dall'ufficio
- Art. 42 – Incompatibilità
- Art. 43 – Sede, oneri operativi e indennità
- Art. 44 – Funzionamento dell'ufficio

**Titolo IV
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI****Capo I
Organizzazione degli uffici e dei servizi**

- Art. 45 – Criteri fondamentali di gestione e articolazione della struttura
- Art. 46 – Il Segretario Comunale

**Capo II
La gestione dei servizi pubblici**

- Art. 47 – Forme di gestione
- Art. 48 – Gestione in economia
- Art. 49 – Concessione a terzi
- Art. 50 – L'istituzione
- Art. 51 – Società per Azioni

**Titolo V
FORME ASSOCIATIVE E DI
COOPERAZIONE TRA ENTI****Capo I
Convenzioni e consorzi**

- Art. 52 – Convenzioni
- Art. 53 – Consorzi

**Capo II
Accordi di programma**

- Art. 54 – Definizioni ed attuazione
- Art. 55 – Arbitrato e inadempienze

**Titolo VI
FINANZA, CONTABILITÀ E REVISIONE****Capo I
Autonomia finanziaria**

- Art. 56 – Le risorse per la gestione corrente
- Art. 57 – Le risorse per gli investimenti

**Capo II
Bilanci e scritture contabili**

- Art. 58 – Relazione previsionale e programmatica e Bilancio pluriennale

- Art. 59 – Bilancio di Previsione annuale
 Art. 60 – Scritture contabili e impegni di spesa
 Art. 61 – Rendiconto generale

Capo III

La gestione e la conservazione del demanio e del patrimonio

- Art. 62 – Gestione
 Art. 63 – Conservazione ed inventari

Capo IV

Appalti e contratti

- Art. 64 – Procedure negoziali

Capo V

La revisione economico-finanziaria

- Art. 65 – Il revisore dei conti
 Art. 66 – Collaborazione con il Consiglio Comunale

Capo VI

Il controllo di gestione

- Art. 67 – Finalità

Titolo VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 68 – Revisione dello Statuto
 Art. 69 – Entrata in vigore



Titolo I

PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

Capo I

Il comune

Art. 1 – L'Autonomia

1. Il Comune di Alfianello è l'Ente locale che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo Civile, sociale ed economico. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito della Costituzione, delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2 – Il ruolo

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.

2. Svolge la propria attività nelle forme più idonee per soddisfare i bisogni e gli interessi generali espressi dalla popolazione ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà per il superamento degli squilibri sociali ed economici esistenti nel proprio territorio.

4. Sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione e della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, sociale ed economico dei cittadini.

5. Promuove la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali, nonché il recupero delle tradizioni e delle consuetudini locali.

6. Cura la promozione di forme di unione con i Comuni, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni o di servizi, al fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un numero maggiore di cittadini, di rendere più economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

7. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli Enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono più armonico il processo di sviluppo.

Art. 3 – Le funzioni

1. Il Comune è l'Ente che rappresenta e cura gli interessi generali della popolazione, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.

2. Spettano al Comune le funzioni amministrative indicate nell'art. 9 della legge n. 142/90 che sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altri Enti, dagli accordi che regolano i rapporti di collaborazione con gli stessi.

3. Il Comune gestisce i servizi indicati dal 1 comma dell'art. 10 della legge ed esercita le funzioni di competenza statale attribuite da altre leggi, assicurandone la fruizione da parte dei cittadini nei modi più idonei.

4. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o sub-delegate della Regione per, soddisfare interessi della propria popolazione con le modalità previste dal proprio ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite dalla legislazione regionale.

Art. 4 – L'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione dei cittadini, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione della procedura e del decentramento.

2. Norme del presente Statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 5 – Il territorio

1. Il territorio del Comune ha una estensione di Kmq. 13,06 e non esistono frazioni.

2. È confinante con il territorio dei seguenti Comuni: Pontevico, San Gervasio, Milzano, Seniga e sponda bresciana Fiume Oglio.

Art. 6 – La sede

1. La sede del Comune è posta nel capoluogo di Alfianello, in Piazza Lodovico Pavoni e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi, a condizione che il presidente ne dia informazione alla popolazione, con mezzi idonei.

Art. 7 – Lo stemma e il gonfalone

1. Il Comune ha il diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

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

Capo II

Statuto e regolamenti

Art. 8 – Lo Statuto

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale del Comune e ne garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa dello stesso nell'ambito dei principi fissati dalle leggi.

2. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo evolutivo della società civile assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le leggi della Repubblica, con le modalità fissate dall'art. 4, commi 3 e 4 della legge n. 142/90.

Art. 9 – I Regolamenti

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.

2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.

3. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Titolo II GLI ORGANI ELETTIVI

Capo I Il consiglio comunale

Art. 10 – Competenze

1. Il Consiglio Comunale ha la rappresentanza dell'intera comunità dalla quale è eletto, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti fondamentali stabiliti dal 2 comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della popolazione e determina l'indirizzo della politica, amministrativa dell'Ente, di cui al 1 comma.

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

4. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti dallo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della citata legge, sia emanate con leggi successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

Art. 11 – Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali

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

2. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi o pronunciando voto contrario alla proposta di deliberazione con espressa richiesta di inserimento a verbale della loro posizione.

3. Ogni Consigliere Comunale ha diritto, con le modalità stabilite dal regolamento, di ottenere:

– dai responsabili degli uffici del Comune e dagli enti o dalle aziende dipendenti dallo stesso tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

– dal Segretario Comunale e dal Direttore degli enti o delle aziende dipendenti dallo stesso copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del mandato, in esenzione di spese.

4. Il Consigliere Comunale ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti e documenti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

5. Le dimissioni della carica di Consigliere comunale sono presentate, per iscritto, al Sindaco, che deve inclu-

derle nell'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale, alla quale sono comunicate.

6. Il Consigliere comunale che per motivi personali, di parentela o di affinità sino al quarto grado o di coniugio, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve allontanarsi dall'aula consiliare per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.

7. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, sino alla nomina dei successori.

8. I Consiglieri comunali che non intervengono a due sessioni ordinarie consecutive, senza giustificati motivi, sono considerati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, su promozione del Sindaco e con le modalità previste dal regolamento.

Art. 12 – Il Consigliere anziano

1. Il consigliere anziano è il Consigliere che tra gli eletti contemporaneamente ha ottenuto il maggior numero di voti ed, a parità di voti, il maggiore di età.

2. Qualora il Consigliere anziano di cui al 1 comma sia risultato eletto Sindaco o componente la Giunta esercita le funzioni di Consigliere anziano il Consigliere comunale estraneo ai due menzionati organi elettivi che abbia i requisiti di cui al precedente comma.

Art. 13 – I gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui sia stato eletto, di una lista, un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere «anziano» del Gruppo, sulla base delle determinazioni di cui al 1 comma dell'articolo precedente.

3. Il regolamento può prevedere la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 14 – Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale costituisce nel suo seno Commissioni permanenti, stabilendone il numero, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella della elezione del Sindaco e della Giunta.

2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.

3. Il Sindaco, gli Assessori nonché i Consiglieri che non fanno parte delle Commissioni possono partecipare od essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.

Art. 15 – Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai dirigenti comunali. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento

dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 16 – Norme generali di funzionamento

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono dettate dal Regolamento, nell'ambito di quanto dispone il presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto. Fino alla elezione del Sindaco e nel caso di dimissioni, la convocazione e la presidenza del Consiglio sono effettuate dal Consigliere Anziano e negli altri casi di assenza del Sindaco, dal Vice Sindaco.

3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione dei Bilanci di previsione e della relazione previsionale e programmatica, l'approvazione del Conto Consuntivo nonché i piani territoriali e urbanistici. Sono sessioni straordinarie tutte le altre.

4. La convocazione dei consiglieri comunali, il numero legale per la validità delle sedute e la seconda convocazione vengono determinati in virtù del disposto degli artt. 125-127 del T.U.L.C.P. 1915, n. 148, fatti salvi dall'art. 64, lettera b) della legge 8 giugno 1990 n. 142.

5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale si intende approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le proposte di deliberazione per le quali la legge o lo Statuto prescrivono espressamente per l'approvazione, maggioranze speciali.

6. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale che è pure preposto alla redazione del verbale della seduta. Allo stesso si applica l'art. 11, comma sesto del presente statuto.

Capo II

La giunta comunale

Art. 17 – Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da quattro assessori, contemporaneamente eletti dal Consiglio Comunale sulla base di un documento programmatico che contiene la linea di politica amministrativa che essa intende svolgere nell'esercizio del suo mandato.

2. Il Sindaco e gli assessori sono eletti dal Consiglio Comunale nel suo seno, salvo quanto stabilito dal successivo comma.

3. Il Consiglio Comunale può eleggere assessore un cittadino scelto al di fuori dei suoi componenti, iscritto nelle liste elettorali del Comune ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale.

4. L'Assessore non consigliere comunale è compreso nella lista dei candidati contenuta nel documento programmatico ed in allegato allo stesso sono illustrate e documentate la competenza ed esperienza tecnico-amministrativa che motivano la candidature.

Art. 18 – Elezione

1. La Giunta è eletta dal Consiglio Comunale a termine dell'art. 34 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. L'avviso di convocazione del Consiglio per l'elezione della Giunta deve pervenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.

3. Il documento programmatico contenente le linee di politica amministrativa e la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessori deve essere depositato presso l'Ufficio del Segretario Comunale.

4. Qualora siano presentati più documenti programmatici e liste di candidati alle cariche di Sindaco e di Assessori, la discussione e conseguente votazione avvengono con priorità determinata in relazione al maggior numero di firme di sottoscrizione.

Art. 19 – Competenze

1. La Giunta ha la competenza determinata dall'art. 35 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.

2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.

3. La Giunta svolge attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte formalmente redatte ed istruite per l'adozione dei provvedimenti che rientrano nella sua competenza.

Art. 20 – Esercizio delle funzioni

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente con le modalità stabilite dal regolamento; essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza di voti.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. È presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco e nel caso di assenza di entrambi dall'Assessore Anziano.

3. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio del potere collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, la sovrintendenza al funzionamento di settori di attività specificatamente definiti nella delega stessa. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

4. Il regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe ed i rapporti che dalle stesse conseguono tra il delegato ed il Sindaco, la Giunta ed i dipendenti preposti ai settori di attività compresi nella delega.

5. Le deleghe conferite agli assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima riunione successiva al loro conferimento. Le modifiche e la revoca delle deleghe vengono comunicate dal Sindaco al Consiglio nello stesso termine.

6. L'assessore non consigliere comunale esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle riunioni della Giunta Comunale con ogni diritto compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo, con le modalità stabilite in precedenza; partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 21 – Norme generali di funzionamento.

1. Le riunioni della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale che è pure preposto alla redazione del verbale che deve essere sottoscritto dallo stesso, dal Sindaco e dall'Assessore anziano. Al predetto funzionario si applica l'art. 11 comma sesto del presente statuto.

2. Il Sindaco può disporre che alle riunioni della Giunta siano presenti dirigenti e funzionari del Comune, per l'esame di particolari argomenti e con funzioni consultive. 3 Il Sindaco può invitare alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi il revisore dei conti ed i rappresentanti del Comune in Enti, aziende, Consorzi, commissioni o altri organismi nei quali il Comune stesso sia parte.

4. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti o discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottati ed adottanti.

5. Altre norme di dettaglio per il funzionamento della Giunta comunale possono essere stabilite dal regolamento interno, in conformità alla legge ed al presente statuto.

6. Il Componente anziano della Giunta Municipale è indicato dall'ordine di elencazione nel documento programmatico.

Art. 22 – Dimissioni e decadenza della Giunta

1. La legge disciplina i casi di dimissione e di decadenza della intera Giunta e le modalità per la formazione del nuovo esecutivo.

Art. 23 – Dimissioni, cessazione e revoca di assessori

1. Le dimissioni o la cessazione dall'Ufficio di assessori per altra causa sono iscritte all'ordine del giorno e comunicate al Consiglio Comunale nella prima riunione. Il Consiglio ne prende atto e nella stessa seduta, provvede alla sostituzione su vincolante proposta del Sindaco, a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio palese.

2. Il Consiglio comunale provvede alla revoca di singoli componenti della Giunta, su proposta motivata per iscritto del Sindaco che designa pure il nominativo del sostituto.

3. La seduta è pubblica e deve aver luogo dopo il decorso del termine di dieci giorni dalla notificazione, tramite messo di conciliazione, della proposta di revoca all'interessato.

4. Le votazioni sulle proposte del Sindaco di revoca e surrogazione di singoli componenti della Giunta, che devono essere effettuate per appello nominale, sono valide purché vi concorra la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati ed a maggioranza dei votanti.

Capo III Il sindaco

Art. 24 – Ruoli e funzioni

1. Il Sindaco, legale rappresentante dell'ente, è capo della amministrazione comunale ed esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.

2. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta fissandone i rispettivi ordini del giorno; coordina e programma l'attività degli assessori ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico approvato in sede di elezione ed al conseguimento degli scopi dell'Ente.

3. Sovrintende al funzionamento delle strutture gestionali esecutive per il normale svolgimento dei servizi, alla esecuzione degli atti nonché all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate all'Ente.

4. Indice i Referendum Comunali.

5. Designa, sentito il Segretario, i funzionari responsabili dei procedimenti amministrativi, nei casi contemplati dal Regolamento.

6. Può sospendere, nei casi d'urgenza e sentito il Segretario i dipendenti del Comune riferendone alla Giunta, nella sua prima riunione.

7. Promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142 secondo le modalità dalla stessa previste e dal presente Statuto.

8. Rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un assessore ad esercitare tali funzioni; così pure ha la rappresentanza del Comune in giudizio e, previa autorizzazione della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

9. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti ed è garante del rispetto e dell'osservanza degli stessi.

Art. 25 – Poteri di ordinanza

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza di norme di legge e dei regolamenti e per pre-

scrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari situazioni.

2. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo, emette ordinanze contingibili ed urgenti, con motivazione e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento amministrativo dei diretti interessati sono stabilite da questo Statuto e dal Regolamento.

Art. 26 – Il Vice Sindaco

1. Il Sindaco conferisce la delega ad un assessore, da lui prescelto, per sostituirlo in caso di assenza o di impedimento, in tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, e dai regolamenti.

2. Al predetto assessore viene conferita la qualifica di Vice Sindaco.

3. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, o di vacanza della carica di Sindaco e del Vice Sindaco esercita temporaneamente tutte le funzioni l'assessore anziano. Qualora anche quest'ultimo sia temporaneamente assente o impedito, la sostituzione avviene da parte dell'assessore più anziano per età.

Capo IV Le commissioni comunali

Art. 27 – La nomina

1. La nomina delle Commissioni Comunali prevista da disposizioni di legge e di regolamento, che siano interamente costituite da componenti del Consiglio Comunale è effettuata dallo stesso Consiglio.

2. La nomina delle Commissioni Comunali, prevista da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma, è effettuata dalla Giunta Comunale nel caso in cui non siano in essa previsti rappresentanti delle minoranze consiliari; in caso diverso la nomina è fatta dal Consiglio Comunale.

3. Le nomine dei precedenti commi avvengono in seduta pubblica, a scrutinio palese ed a maggioranza dei votanti.

Titolo III GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I La partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale

Art. 28 – Libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite è realizzata e valorizzata dagli Organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi, ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, esercenti di arti e attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato, le associazioni per la protezione dei portatori di handicap; le associazioni sportive, del

tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ogni altra libera associazione o comitato operante sul territorio comunale e che abbia le caratteristiche indicate al comma precedente. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.

Art. 29 – Consultazioni

1. Quando l'Amministrazione comunale intende adottare atti di programmazione socio-economica o di pianificazione territoriale, che riguardino l'intera collettività o siano comunque ritenuti di grande rilevanza sociale, potrà provvedere all'indizione di assemblee pubbliche anche su base di frazioni; tali assemblee dovranno essere rese note a mezzo di manifesti affissi nei principali luoghi locali pubblici.

2. La consultazione delle associazioni o comitati di cui all'articolo precedente potrà avvenire mediante audizione dei rappresentanti delle stesse da parte del Sindaco, della Giunta e delle Commissioni consiliari.

3. L'Amministrazione comunale, nell'adottare gli atti conseguenti, dovrà tenere in debito conto le risultanze delle consultazioni di cui ai precedenti commi, quando le proposte emerse siano compatibili con gli interessi della collettività e con criteri di buona amministrazione, nonché con la situazione finanziaria dell'Ente.

Art. 30 – Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati.

1. Tutti i cittadini nonché le libere forme associative di cui al precedente articolo 27 possono presentare al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività che riguardino materie di esclusiva competenza locale.

2. Il Sindaco, la Giunta o il Consiglio comunale, secondo le rispettive competenze, dovranno pronunciarsi con atto motivato sulle predette istanze, petizioni o proposte, entro 60 giorni dalla loro presentazione.

Capo II Referendum consultivo

Art. 31 – Materie oggetto di referendum

1. È ammesso il referendum consultivo sulle materie di competenza del Consiglio Comunale, con esclusione di quelle previste dall'art. 32, comma 2, lett. g, della legge 142/90 e con esclusione delle materie già oggetto di consultazioni nell'ultimo quinquennio.

2. Qualora il referendum riguardi i provvedimenti di cui alla lettera n) della norma citata al comma precedente, l'intervento sostitutivo del Sindaco, previsto dall'art. 36, comma 5, della legge 142/90, rimarrà sospeso sino alla proclamazione del risultato.

Art. 32 – Modalità per la tenuta del referendum

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco e si tiene entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di ammissibilità o decorrenti dal 21 giorno entro il quale il Consiglio Comunale avrebbe dovuto pronunciarsi sulla ammissibilità.

2. Il referendum può anche essere richiesto dai cittadini o dalle libere forme associative previste dall'art. 27 o dal Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati (8) sulle materie di cui al precedente articolo 30.

3. A tale scopo, gli interessati dovranno informare la Segreteria comunale dell'avvio delle procedure referendarie notificando il quesito da sottoporre a referendum e richiedendo i moduli, opportunamente vistati e datati dal Segretario comunale, necessari per la raccolta delle firme dei cittadini.

4. La richiesta di referendum dovrà essere presentata

alla segreteria comunale entro 60 giorni dal rilascio dei moduli di cui al precedente comma, corredata da un numero di firme pari al 25% del corpo elettorale.

5. Le firme dovranno essere raccolte nel rispetto della normativa nazionale vigente sui referendum.

6. Il Segretario comunale provvederà a verificare la validità delle firme entro 20 giorni dalla presentazione e redigerà un apposito verbale da rassegnare al Consiglio Comunale.

7. Il Consiglio comunale, entro i successivi 20 giorni, dovrà deliberare, con atto motivato, in ordine alla ammissibilità del referendum. In assenza di tale deliberazione nel termine predetto, il referendum si riterrà ammesso.

8. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

Art. 33 – Effetti del referendum

1. La proposta soggetta a referendum è approvata se allo stesso ha partecipato almeno il 50% degli aventi diritto al voto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. La proclamazione del risultato del referendum è effettuata dal Sindaco.

3. Il Sindaco deve sottoporre l'argomento oggetto del referendum al Consiglio Comunale, entro 20 giorni dalla proclamazione del risultato della prova referendaria, per le conseguenti determinazioni.

4. Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

Capo III La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

Art. 34 – Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo.

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurato dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e da quelle applicative previste dal presente Statuto.

2. L'Amministrazione comunale, quando intenda adottare atti che abbiano il rilievo di cui al comma precedente, ha il dovere di porre in condizione i titolari del diritto soggettivo di poterlo tutelare e di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso e motivato.

Art. 35 – Il procedimento amministrativo

1. Allo scopo di cui all'articolo precedente, il Sindaco provvederà a comunicare, con raccomandata A. R. , al titolare del diritto soggettivo delle intenzioni dell'Amministrazione comunale. Nella comunicazione devono essere indicati l'oggetto del procedimento promosso, il responsabile del procedimento e l'ufficio presso il quale può prendersi visione degli atti.

2. Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma, lo stesso titolare del diritto soggettivo può presentare proprie osservazioni o proposte con esclusione di quelle che possano danneggiare altri titolari di diritti soggettivi simili.

3. Il Consiglio comunale o la Giunta, secondo le rispettive conoscenze, non possono deliberare su materie che incidano su situazioni giuridiche soggettive senza che sia conclusa la procedura di cui ai due precedenti commi.

4. Gli organi di cui al precedente comma nel deliberare in ordine all'argomento devono anche decidere sulle eventuali osservazioni o proposte pervenute dal titolare del diritto, dandone motivazione. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sia essa positiva che negativa, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

5. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

6. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità alla quale è possibile ricorrere.

7. Sono esclusi dalla procedura di cui al presente articolo i casi per i quali, pur incidendo su situazioni giuridiche soggettive, la legge già preveda pubblicazioni e diritto di osservazione da parte dei soggetti interessati.

Capo IV L'azione popolare

Art. 36 – L'azione sostitutiva in giudizio

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto della azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistono elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Capo V Il diritto di accesso e di informazione del cittadino

Art. 37 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, che deve pure disciplinare il rilascio delle copie degli atti previo pagamento del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.

2. Il regolamento deve, altresì, dettare norme intese ad assicurare l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti ed alle associazioni di cui al precedente art. 27.

3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea o motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento che deve essere emanato nel rispetto delle norme dettate dalla legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 38 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dall'articolo precedente.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi oltre che del sistema tradizionale della notificazione e della pubblicazione allo albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. Il regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi individua i responsabili dei procedimenti e detta le norme per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque

li riguardino e più in generale le norme ritenute idonee a dare concreta attuazione al diritto di informazione dei cittadini.

Capo VI Il difensore civico

Art. 39 – Nomina e durata in carica

1. È istituito l'ufficio del difensore civico.

2. L'incarico è conferito dal Consiglio comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio palese, ad un cittadino avente i requisiti per la nomina a giudice conciliatore.

3. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e fino alla nomina del successore che deve avvenire entro il termine di 30 giorni dalla data di elezione del Sindaco e della Giunta.

Art. 40 – Attribuzioni

1. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale.

2. Egli ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni e le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.

3. A richiesta di singoli cittadini ed enti potrà rivolgersi ai responsabili degli uffici, competenti per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi, imponendo la fissazione di un termine per la risposta comunque non superiore a 30 giorni.

4. Egli promuove i provvedimenti disciplinari a carico dei funzionari responsabili inviando apposita relazione al Segretario comunale contenente l'indicazione delle inadempienze riscontrate.

5. Per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di servizio, le notizie relative a singoli procedimenti per i quali sia stato interessato.

6. Ha diritto di ottenere, a richiesta, e senza oneri di spesa, copia degli atti dell'Amministrazione comunale e di quelli da essi richiamati.

7. Nell'ambito delle proprie funzioni il difensore civico può essere interpellato dai singoli cittadini.

Art. 41 – Revoca, decadenza e dispensa dall'Ufficio

1. Il difensore civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia.

2. Il relativo provvedimento è disposto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati.

3. Può essere altresì dispensato dall'Ufficio per dimissioni volontarie.

4. Decade dall'Ufficio in caso di perdita di un requisito per la nomina o per una delle cause di incompatibilità di cui al successivo art. 42.

5. Il Consiglio dovrà essere riunito entro 30 giorni per la nomina del successore.

Art. 42 – Incompatibilità

1. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con:

a) qualsiasi attività professionale o di lavoro dipendente presso privati, società ed enti aventi rapporti continuativi con l'Amministrazione comunale;

b) lo stato di membro del Parlamento, amministratore o consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale o di comunità montana;

c) le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente e società dipendente o controllata dallo Stato o altro ente pubblico, o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione;

d) la qualità di componente del Comitato Regionale di Controllo.

Art. 43 – Sede, oneri operativi e indennità

1. La sede del difensore civico è presso il palazzo comunale.

2. Ha diritto al rimborso delle spese, debitamente documentate, sostenute per l'esercizio delle sue funzioni ed un'indennità da quantificarsi nel regolamento.

Art. 44 – Funzionamento dell'Ufficio

1. La Giunta Comunale, d'intesa con il difensore civico, provvede all'assegnazione dei locali e dei materiali, nonché del personale, nell'ambito della pianta organica del Comune necessari al buon funzionamento dell'istituto.

Titolo IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I

Organizzazione degli uffici e dei servizi

Art. 45 – Criteri fondamentali di gestione e articolazione della struttura

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione. Il personale preposto agli uffici ed ai servizi opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali principi i responsabili, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la maggiore semplificazione possibile dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. L'organizzazione strutturale, costituita secondo uno schema flessibile e capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta, è determinata dal regolamento. Essa deve articolarsi in uffici collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

4. Il Regolamento Generale organico del personale, in attuazione dei principi fissati dalla legge e dei criteri fondamentali di gestione determinati dallo statuto, disciplina in particolare:

- a) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sulla base degli accordi collettivi;
- b) la dotazione organica degli uffici;
- c) le procedure per l'assunzione e la cessazione dal servizio, nonché i requisiti di accesso;
- d) le procedure di organizzazione e di funzionamento degli uffici e della mobilità;
- e) le modalità di formazione e di funzionamento delle Commissioni di concorso, assicurando la prevalenza numerica degli esperti;
- f) le modalità di formazione e di funzionamento della Commissione di disciplina;
- g) le sanzioni disciplinari ed i Soggetti e gli Organi tenuti ad irrogarle;
- h) le modalità di esercizio dei diritti sindacali;
- i) il conferimento di incarichi esterni e le relative procedure.

5. In attuazione della lettera i) comma precedente, sono ammessi collaboratori esterni ad alto contenuto di professionalità, per determinati obiettivi e con convenzioni a termine.

Art. 46 – Il Segretario Comunale

1. 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.

2. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con re-

sponsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifiche del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

3. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dalla legge e dallo Statuto agli organi elettivi, nonché di atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

4. In particolare, il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente provvede a quanto segue:

- a) emana istruzioni per il corretto e razionale, funzionamento degli uffici e dei servizi e coordina e controlla l'assolvimento dei compiti da parte dei responsabili;
- b) assegna gli affari ai singoli uffici e convoca la conferenza dei responsabili al fine di informarli tempestivamente sulle deliberazioni e le decisioni assunte dal Consiglio Comunale e dalla Giunta per garantire l'unitarietà di indirizzo;
- c) dirime eventuali conflitti di competenza tra il personale;
- d) cura, unitamente al responsabile dell'ufficio competente, l'esecuzione dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi;
- e) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi, con l'ausilio del responsabile dell'Ufficio;
- f) roga i contratti nell'interesse del Comune;
- g) firma i certificati e le attestazioni, quando tale compito non sia attribuito ad altri organi, come pure, unitamente al responsabile dell'Ufficio finanziario, i mandati di pagamento e le reversali d'incasso.

5. Il Segretario presiede le Commissioni per le gare d'appalto, formulate e disciplinate dal regolamento per la disciplina dei contratti e le Commissioni di concorso per l'assunzione di personale, anche a tempo determinato.

6. Esprime parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale e alla Giunta, nonché di regolarità tecnica e contabile, in relazione alla sue competenze, qualora sia assente, impedito o non abbia qualifica funzionale adeguata il responsabile del servizio.

7. Partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e ne redige il verbale.

8. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza del responsabile dell'Ufficio – Solleva contestazione di addebiti e propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

9. Partecipa alla Commissione di disciplina per il personale.

10. Concede, su proposta del responsabile dell'Ufficio, e sentito il Sindaco, i congedi ed i permessi al personale. In pari modo autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario e la partecipazione a convegni ed a corsi di aggiornamento, previa proposta di assunzione del relativo impegno alla Giunta Comunale, per l'adozione della formale deliberazione.

11. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

12. Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione dei referendum consultivi.

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

14. Presenta al Sindaco, alla fine di ciascun anno, una relazione sull'andamento dei servizi, sentiti i responsabili degli uffici.

15. Assolve ad ogni altra funzione che gli sia demandata dalla legge e dai regolamenti.

Capo II

La gestione dei servizi pubblici

Art. 47 – Forme di gestione

1. I servizi pubblici ci cui all'art. 22 della legge 8 giu-

gno 1990 n. 142 possono essere gestiti secondo le forme indicate negli artt. seguenti.

Art. 48 – Gestione in economia

1. Sono gestiti in economia i servizi di dimensioni modeste e che non richiedono autonome forme organizzative.

2. I servizi in economia appartengono al conto del bilancio ed a quello del patrimonio del Comune secondo le indicazioni contenute nel regolamento di contabilità comunale.

3. I servizi in economia sono retti da uno speciale regolamento.

Art. 49 – La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, mediante convenzione che ne disciplina lo svolgimento e ne fissa le condizioni.

2. La deliberazione del Consiglio Comunale che decide l'affidamento in concessione a terzi dei singoli servizi deve essere corredata da relazione che dimostri la convenienza tecnica ed economica dell'affidamento, nonché l'opportunità sociale.

3. Sono elementi della relazione:

a) la previsione dei costi e dei ricavi e del conseguente risultato economico di esercizio; per almeno un triennio;

b) la elaborazione degli stessi dati per la gestione del servizio in economia ed il raffronto con il risultato di cui alla precedente lettera a);

c) la determinazione dell'eventuale apporto iniziale in linea capitale ed i conseguenti oneri ed il loro finanziamento;

d) i parametri comparativi di efficienza ed efficacia tra la gestione in economia e quella in concessione a terzi.

4. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente articolo e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per il Comune.

Art. 50 – L'istituzione

1. Il Consiglio Comunale può costituire, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, «Istituzioni», organismo strumentale del Comune, dotato di sola autonomia giuridica e gestionale con bilancio proprio.

2. Sono organi della istituzione il Consiglio di amministrazione il Presidente ed il Direttore.

3. Il Consiglio di amministrazione è formato da cinque membri compreso il Presidente.

4. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale con distinte deliberazioni, in seduta pubblica a scrutinio palese e per appello nominale, a maggioranza assoluta di voti. Se nella prima votazione uno o più candidati non hanno riportato la detta maggioranza, si ricorre ad una seconda votazione nella quale risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età. Non possono essere eletti alle predette cariche coloro che nel Comune siano consiglieri comunali, revisore dei conti e dipendenti comunali.

5. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva con le modalità previste dall'art. 37 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Su proposta del Sindaco il Consiglio Comunale procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio di amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco stesso.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale della istituzione, con la conseguente responsabilità.

7. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, approva il regolamento per la disciplina del funzionamento dell'istituzione. Il regolamento deve prevedere, in particolare:

a) le forme dei bilanci e delle scritture contabili, nonché i collegamenti tra bilanci e scritture contabili dell'istituzione e del Comune;

b) le modalità di costituzione del capitale di dotazione e la conseguente regolazione finanziaria, la disciplina degli investimenti;

c) la costituzione del servizio di Tesoreria e Cassa;

d) l'ordinamento del personale e degli uffici e del Direttore;

e) i tempi ed i modi di adozione ed esecuzione degli atti fondamentali: bilanci e rendiconti, acquisto e alienazioni di beni immobili, pianta organica del personale.

f) le competenze del Consiglio di amministrazione del Presidente e del Direttore.

g) le procedure degli appalti per lavori e forniture e dei contratti;

h) la regolamentazione delle spese in economia;

i) le eventuali indennità di carica agli amministratori;

l) le modalità del controllo analitico sugli atti e sul funzionamento, anche attraverso verifica periodica dell'andamento complessivo della gestione, spettante allo stesso revisore dei conti del Comune;

m) le modalità di scioglimento e di liquidazione dell'istituzione.

8. L'istituzione informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione. Il bilancio di previsione della stessa deve presentarsi in pareggio economico e finanziario, comprendendo tra i proventi anche i trasferimenti. Eventuali perdite risultanti dal Conto Consuntivo sono a carico del Comune.

Art. 51 – Società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa. La Giunta ed il Sindaco, secondo le rispettive competenze, esercitano i poteri per gli atti conseguenti.

3. Lo statuto della Società prevede le forme di rapporti organici, finanziari ed informativi della società medesima nei confronti del Comune, nonché la rappresentanza numerica del Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale.

4. Chi rappresenta il Comune nella società deve applicare le direttive impartitegli dall'amministrazione comunale e stendere relazione annuale sull'andamento dei servizi pubblici gestiti dalla società stessa. La relazione deve essere portata a conoscenza del Consiglio Comunale.

**Titolo V
FORME ASSOCIATIVE
E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

**Capo I
Convenzioni e consorzi**

Art. 52 – Convenzioni

1. Il Comune fa ricorso all'istituto della convenzione,

per un più razionale utilizzo delle risorse umane, strutturali e finanziarie, in tutti quei casi dove non emerge la necessità di creare livelli organizzativi autonomi e distinti per il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni con altri enti locali; così pure per l'esecuzione e gestione di opere pubbliche di interesse sovracomunale, per la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi di comune interesse.

2. Le convenzioni devono contenere gli elementi e gli obblighi determinati dall'art. 24 della legge ed essere approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 53 – Consorzi

1. Il Comune può costituire un Consorzio, con altri enti locali, per la gestione di servizi di rilievo sotto il profilo economico o imprenditoriale e può aderire ad analoghe iniziative di altri enti locali volte al raggiungimento dello stesso fine.

2. Il Comune promuove il consorzio o vi aderisce qualora non risulti la convenienza economica all'istituzione di una azienda speciale oppure non sia opportuno fare ricorso per l'organizzazione dei servizi da consorziare all'istituto della convenzione.

3. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, avente contenuto secondo il disposto dell'art. 24 della legge. La convenzione deve pure prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio, nonché l'obbligo di pubblicazione degli stessi negli albi pretori degli enti medesimi. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

4. Il Consorzio ha carattere polifunzionale quando la gestione, da parte degli stessi enti locali, riguarda una pluralità di servizi.

5. Il rappresentante del Comune riferisce alla Giunta Comunale, almeno una volta all'anno sulla gestione dei servizi consorziali.

Capo II Accordi di programma

Art. 54 – Definizione ed attuazione

1. Il Sindaco promuove e conclude accordi di programma per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici.

2. Il Sindaco convoca i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, sentita la Giunta Comunale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Si attuano per l'attuazione degli accordi suddetti le disposizioni stabilite dalla legge.

Art. 55 – Arbitrato e inadempienze

1. L'accordo di programma, oltre alle finalità da perseguire, prevede l'arbitrato e interventi surrogatori per inadempienze dei soggetti partecipanti.

Titolo VI FINANZA CONTABILITÀ E REVISIONE

Capo I Autonomia finanziaria

Art. 56 – Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio delle pro-

prie capacità impositive e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento delle condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le determinazioni di propria competenza in ordine alla determinazione delle tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, ai criteri di equità e giustizia, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

Art. 57 – Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ed altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Capo II Bilanci e scritture contabili

Art. 58 – Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale.

1. Il Consiglio comunale approva la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per un periodo pari a quello della Regione, contestualmente al bilancio di previsione annuale.

2. La relazione previsionale e programmatica deve essere estesa in coerenza con il piano regionale di sviluppo e con i piani programmatici, urbanistici e di settore, già elaborati dall'Amministrazione. In caso di necessità, i piani programmatici possono essere, in tale sede, adattati alle nuove esigenze.

3. La relazione previsionale programmatica deve descrivere lo stato dei singoli servizi e le rispettive necessità; dal conto del quadro complessivo delle risorse disponibili e della capacità di ricorso al mercato finanziario; indicare la destinazione delle risorse per obiettivi, programmi, servizi e progetti nonché porre in evidenza le spese correnti indotte dagli investimenti previsti nel periodo considerato.

4. Il bilancio pluriennale:

a) è elaborato in termini di competenza, saldo diversa disposizione di legge;

b) contiene, in via sintetica, le previsioni di ciascuno degli anni considerati e quelle complessive del periodo. Le previsioni del primo anno sono uguali a quelle del corrispondente bilancio annuale;

c) viene aggiornato annualmente in occasione della presentazione del bilancio annuale;

d) rappresenta la sintesi della programmazione pluriennale esponendo la totalità delle risorse e degli impieghi per l'intero periodo considerato.

Art. 59 – Bilancio di previsione annuale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Il bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge.

3. Il bilancio di previsione deve rispettare i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

4. Le previsioni di entrata e gli stanziamenti di spesa devono rispecchiare le reali condizioni finanziarie e le necessità del Comune senza occultamenti di qualsiasi specie.

5. Il bilancio deve contenere adeguati fondi di riserva per far fronte a maggiori spese ed a spese impreviste.

6. Nell'ambito delle classificazioni previste dalla legge, le entrate devono essere raggruppate secondo la fonte di provenienza e le spese secondo la loro destinazione.

7. Il bilancio deve essere corredato da una relazione illustrativa predisposta dalla Giunta, dal rendiconto generale del secondo esercizio precedente, debitamente approvato, nonché dagli allegati necessari ad illustrarne gli aspetti più significativi.

8. Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Art. 60 – Scritture contabili e impegni di spesa

1. La gestione del bilancio è rilevata mediante le scritture finanziarie; quella del patrimonio mediante le scritture patrimoniali atte a tenere aggiornato l'inventario.

2. Il regolamento di contabilità, stabilisce, nell'ambito delle norme vigenti, il contenuto ed il procedimento delle scritture contabili.

3. Nessuna spesa può essere effettuata senza la preventiva è formale assunzione del relativo impegno, registrato dal responsabile dei servizi finanziari, da comunicare ai soggetti interessati.

4. Delle spese effettuate senza l'osservanza delle procedure suddette risponde personalmente l'Amministratore o il dipendente che ha provveduto all'ordine.

5. Il regolamento di contabilità può prevedere forme di regolarizzazione per lavori di somma urgenza, la cui esecuzione non ha consentito la preventiva adozione del provvedimento formale di impegno.

6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione delle relative coperture finanziarie da parte del responsabile dei servizi finanziari o in mancanza del Segretario Comunale. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto, ai sensi del quinto comma dell'art. 55 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Art. 61 – Rendiconto generale

1. I risultati della gestione annuale sono esposti nel rendiconto generale comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. Il conto del bilancio (o conto consuntivo) dimostra i risultati della gestione finanziaria in relazione alle previsioni del bilancio. Esso comprende il conto del tesoriere e quello dei contabili minori.

3. Il conto del patrimonio dimostra la consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio, le variazioni verificatesi nel corso del medesimo e la sua consistenza finale. Il conto del patrimonio è inoltre corredato da una dimostrazione dei punti di concordanza tra il conto del bilancio ed il conto del patrimonio stesso.

4. Il rendiconto generale deve inoltre dimostrare i risultati economici della gestione. Allo stesso è allegata la relazione resa dalla Giunta comunale sulla propria attività, sulla attuazione dei programmi, sull'efficacia dell'azione condotta e sui costi sostenuti.

5. Il rendiconto generale è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge.

Capo III

La gestione e la conservazione del demanio e del patrimonio

Art. 62 – Gestione

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, che devono essere gestiti in conformità alla legge.

2. La Giunta comunale adotta gli atti necessari ad assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione dei beni del Comune.

3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato ad uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di pubblico interesse, la Giunta comunale informa preventivamente la eventuale competente commissione consiliare e procede alla adozione del provvedimento previo parere favorevole della commissione consiliare se esistente.

4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie del Comune.

5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili mediante licitazione o trattativa privata.

6. Il regolamento speciale per la gestione del demanio e del patrimonio, da adottare nel rispetto delle norme di legge e di quelle dettate dal presente Statuto, deve prevedere regole di gestione che siano improntate a criteri di economicità e di imprenditorialità.

Art. 63 – Conservazione ed inventari

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione del demanio e del patrimonio comunale, mediante l'adozione di tutti gli atti a ciò necessari ed assicurando l'esatta tenuta dell'inventario, a mezzo dell'ufficio servizi finanziari.

2. Il regolamento, di cui al comma settimo dell'articolo precedente, individua gli uffici che concorrono alla tenuta degli inventari nonché i consegnatari dei beni.

Capo IV

Appalti e contratti

Art. 64 – Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza della procedura stabilita dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dal Consiglio Comunale o dalla Giunta secondo la rispettiva competenza, indicante gli elementi di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa in materia della Comunità Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Sindaco o in sua assenza il vice Sindaco od un Assessore appositamente delegato.

Capo V

La revisione economico-finanziaria

Art. 65 – Il Revisore dei Conti

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti scelto nel ruolo e negli albi di cui al 2 comma – lett. a, b, c – dell'art. 57 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Non può essere eletto alla carica di revisore, e se eletto decade dall'ufficio, colui che si trova nelle condizioni previste dall'art. 2399 del Codice Civile. Non può inoltre, essere eletto alla carica di revisore colui che:

a) è parente o affine entro il 4° grado con il segretario, il responsabile dei servizi finanziari ed il tesoriere;

b) è amministratore o dipendente, con funzioni dirigenziali, dello Stato, della Regione, della Provincia, di comunità montana o membro del Comitato Regionale di Controllo;

c) svolge funzioni direttive, a livello locale o superio-

re, in partiti o raggruppamenti politici presenti in Consiglio Comunale;

d) si trovi in altre situazioni di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

3. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di statuto, all'incarico. La revoca è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco e nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione.

4. Il Revisore dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e partecipa al procedimento del controllo di gestione, secondo le forme previste dal regolamento di contabilità comunale. Il predetto regolamento disciplina anche i rapporti del Revisore dei conti con la struttura comunale.

5. Nello svolgimento delle sue funzioni il Revisore è tenuto al segreto d'ufficio. Ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, che avviene tramite richiesta motivata anche verbale, al Segretario o all'impiegato responsabile dell'ufficio dei servizi finanziari. L'esame degli atti e dei documenti ed il rilascio di copie sono gratuiti.

Art. 66 – Collaborazione con il Consiglio Comunale

1. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale nelle sue funzioni di indirizzo e di controllo.

2. In tale funzione il Revisore dei conti:

a) riferisce al Consiglio sull'andamento della gestione;

b) risolve quesiti formulati per iscritto e su casi specifici degli Organi elettivi;

c) riferisce immediatamente al Consiglio in caso di riscontro di gravi irregolarità;

d) assiste, previa espressa richiesta del Sindaco o suo delegato, a sedute del Consiglio ed ivi può prendere la parola su invito del Presidente;

e) redige apposita relazione che accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto generale nella quale attesta la corrispondenza del documento contabile alle risultanze della gestione ed avanza rilievi e proposte atte a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Capo VI Il controllo della gestione

Art. 67 – Finalità

1. Il Comune istituisce il controllo interno della gestione. Il servizio fa capo all'ufficio servizi finanziari.

2. Il regolamento di contabilità disciplina i contenuti del controllo della gestione, tenendo conto che gli stessi si caratterizzano in:

a) controlli finanziari, previsti dal DPR 19 giugno 1979 n. 421, inerenti alla persistenza dell'equilibrio del bilancio;

b) controlli di produttività, inerenti alle indagini periodiche in ordine alla utilizzazione del personale e dei mezzi finanziari disponibili rispetto agli obiettivi dell'amministrazione comunale.

Titolo VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 68 Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'approvazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, commi terzo e quarto, della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello

Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 1990 n. 142 in quanto compatibili con essa e con lo Statuto medesimo.

Art. 69 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è deliberato, pubblicato ed entra in vigore secondo le disposizioni dell'art. 4 della legge citata all'articolo precedente, viene trasmesso dal Sindaco, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

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

3. Il Sindaco, sentita la Giunta, promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Direzione e redazione: GIUNTA REGIONALE - via F. Filzi, 22 - 20124 Milano - Tel. 02/67654071
Direttore responsabile: Dott.ssa GRAZIA FAVOLE
Editore e stampatore: LA TIPOGRAFICA VARESE S.P.A. - Via Cherso, 2 - 21100 Varese - Tel. 0332/332160
Iscritto nel Registro Stampa del Tribunale di Varese al n. 313 del 17 marzo 1977