

COMUNE DI BASTIDA PANCARANA

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 in data 10.10.1991. Pervenuta al CO.RE.CO. di Pavia in data 15.10.1991 - Divenuta esecutiva il giorno 5.11.1991, essendo decorsi venti giorni dalla data di ricezione senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento e non avendo riscontrato vizi di legittimità.

Ripubblicato all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi dal 9.11.1991 al 9.12.1991.

Modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 213 in data 17.10.1994 e n. 215 in data 7.12.1994.

Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 28.3.2000

Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 27.6.2000

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 30.3.2000 al 13.4.2000 e dal 30.6.2000 al 14.7.2000

Pubblicato sul B.U.R.L. – Serie Straordinaria Inserzioni n. 35/2 del 28.8.2000

Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 19.7.2000 al 18.8.2000

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 in data 31.03.2008

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 07.4.2008 al 07.5.2008

Pubblicato sul B.U.R.L. – Serie Straordinaria inserzioni n. 20/1 del 12.05.2008.

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1. Ruolo del Comune e sue finalità.

1. Il Comune di Bastida Pancarana è dotato di personalità giuridica e di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, secondo le disposizioni della Costituzione repubblicana e nel quadro dei dettami della legge e del proprio Statuto.
2. Il Comune di Bastida Pancarana rappresenta in via generale la comunità dei cittadini nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Pavia e con gli altri soggetti pubblici e privati.
3. Il Comune di Bastida Pancarana, in conformità ai principi della Costituzione e delle leggi generali della Repubblica, nonché a quelli enunciati dalla Carta europea delle autonomie locali, cura e tutela gli interessi complessivi della propria comunità, promuovendone lo sviluppo economico, sociale e culturale.
4. A salvaguardia della propria immagine e della propria identità storica, il Comune di Bastida Pancarana promuove la tutela del patrimonio storico, artistico, paesaggistico e culturale.

Art. 2. Sede del Comune.

1. Il Comune ha sede legale nella Casa comunale. In essa si riuniscono di norma i suoi organi elettivi.

Art. 3. Segni distintivi del Comune.

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, che sono quelli in uso.
2. Lo Stemma comunale è bordato in oro, suddiviso in tre bande: la prima a sfondo rosso con al centro una stella a cinque punte colore oro, al centro banda colore argento, infine una banda a sfondo rosso con al centro una stella a cinque punte colore oro, il tutto sormontato da una torre civica merlata con 9 merli, di colore esterno argento e interno rosso.
3. Il gonfalone è a forma rettangolare a sfondo azzurro con bordatura colore argento, con la scritta "COMUNE DI BASTIDA PANCARANA", stemma al centro attorniato per tre lati da ramo di alloro e di quercia, entrambi legati al centro da nastro tricolore e sul lato inferiore greca di colore argento.
4. Ogni modificazione dello stemma e del gonfalone, come descritti nel comma precedente, richiede procedimento di revisione statutaria.

Art. 4. Attribuzioni del Comune.

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precisamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e dell'impiego del tempo libero, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Spetta al Comune la gestione dei servizi statali determinati dalla legge.
3. Il Comune esercita le funzioni ad esso delegate o subdelegate dalla Regione.

Art. 5. Principi e metodi dell'azione comunale.

1. Il Comune informa la sua azione al principio dell'aperta collaborazione, mediante le forme ed i procedimenti più adeguati alle singole situazioni, con gli altri soggetti pubblici e privati. Collabora con la Regione Lombardia e la Provincia di Pavia per assicurare la propria partecipazione ai procedimenti di programmazione ed ai processi decisionali che riguardino la propria comunità.
2. Il Comune prevede e favorisce il coinvolgimento democratico di tutti i cittadini, curando in particolare l'informazione sull'azione comunale e impronta la propria attività politico-amministrativa ai metodi della partecipazione e della trasparenza.

Titolo II - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 6. Modifiche territoriali.

1. Il territorio comunale è quello risultante dai confini legalmente stabiliti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Modifiche territoriali potranno essere effettuate con legge regionale, sentite le popolazioni interessate.

Art. 7. Frazioni.

1. Il Comune di Bastida Pancarana, essendo costituito da una collettività insediata in un nucleo urbano compatto, non consente la propria suddivisione in frazioni.

Titolo III - RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

Art. 8. Rapporti con la Regione.

1. Il Comune di Bastida Pancarana, per favorire la piena realizzazione del principio autonomistico, mette la propria organizzazione a disposizione delle deleghe o dell'avvalimento degli uffici che vengano previsti dalla legislazione regionale e che siano accompagnati da risorse adeguate alle funzioni delegate o dall'impegno richiesto agli uffici.
2. Il Comune impegna altresì la propria struttura organizzativa ad ogni sforzo reso necessario dalla assegnazione di nuove funzioni di interesse locale previste da legge statale o regionale.

Art. 9. Concorso del Comune alla programmazione regionale e provinciale.

1. Il Comune concorre, con piena disponibilità collaborativa, alla programmazione regionale e alla formazione degli atti e provvedimenti amministrativi regionali per i quali sia prevista la partecipazione delle autonomie comunali.
2. Il Comune s'inserisce altresì nella formazione dei programmi pluriennali, dei piani territoriali di coordinamento e degli altri atti di programmazione provinciale con l'osservanza delle forme previste dalla legislazione regionale; conforma la propria azione amministrativa, nell'ambito delle sue competenze, ai vincoli derivanti dai piani territoriali provinciali e agli indirizzi contenuti nei programmi pluriennali provinciali; collabora con l'Amministrazione provinciale nello svolgimento, da parte di quest'ultima, dell'attività di promozione e coordinamento e nella realizzazione di opere previste nel territorio comunale e di rilevante interesse provinciale.

Art. 10. Principi sulle forme associative e di cooperazione.

1. Il Comune ispira la propria azione politico-amministrativa alle esigenze e al metodo della collaborazione con altre amministrazioni comunali e in specie con quella dei comuni limitrofi, senza pregiudizio per l'integrità della propria autonomia, per la valorizzazione della propria identità sociale e culturale, utilizzando le forme associative previste dalle leggi vigenti.

Art. 11. Convenzioni.

1. Funzioni e servizi possono essere gestiti dal Comune in forma coordinata con altri Comuni, con la Provincia e con altri Enti locali tramite apposite convenzioni.
2. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti delegati.
3. I principi che regolano le convenzioni sono specificati al successivo art. 100.

Art. 12. Consorzi.

1. Nei casi in cui ravvisi l'opportunità di una stabile gestione in forma associata di uno o più servizi ritenuti di livello intercomunale, il Consiglio comunale delibera la adesione a consorzi, nelle forme previste dalla normativa vigente.
2. All'atto della determinazione di costituzioni di strutture consortili, nell'ambito della complessiva disciplina degli impegni finanziari, viene deliberata una ripartizione

degli oneri equamente proporzionata alla misura dell'interesse comunale e della relativa partecipazione.

Art. 13. Rappresentante del Comune nei Consorzi.

1. Il Sindaco o un suo delegato, prescelto secondo criteri di specifica competenza, rappresenta il Comune nell'assemblea del Consorzio.
2. La delega può essere conferita anche a tempo indeterminato. In tal caso e nel caso di revoca, il Sindaco ne dà notizia nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco, con la cessazione della carica, cessa pure dalla sua qualità di rappresentante consortile e cessa anche l'incarico, se conferito, del suo delegato.

Art. 14. Principi e modalità di attuazione.

1. Il Comune utilizza l'accordo di programma quale strumento preferenziale dell'azione amministrativa in vista della realizzazione di opere o interventi comportanti l'azione coordinata e integrata di una pluralità di soggetti pubblici.
2. Compete al Sindaco la convocazione della conferenza tra i rappresentanti delle Amministrazioni interessate, nel caso di primaria o prevalente competenza del Comune, ovvero l'adesione alla convocazione da parte di un organo rappresentativo di altro soggetto pubblico, in caso di primaria o preminente competenza di quest'ultimo.
3. Compete al Consiglio comunale l'autorizzazione alla ratifica dell'accordo.

Titolo IV - ORDINAMENTO DEL COMUNE

Capo I – GLI ORGANI

Art. 15. Organi di governo del Comune.

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Art. 16 Organi burocratici e ausiliari.

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Alla direzione degli uffici e dei servizi del Comune è preposto il Segretario.
3. Il Revisore dei conti è l'organo ausiliario del Consiglio e della Giunta.

Capo II – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 17. Attribuzioni del Consiglio.

1. Il Consiglio comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Al Consiglio spetta l'esercizio degli atti di autonomia statutaria, regolamentare e finanziaria riconosciute al Comune dalla legge.
3. Spetta in particolare e in via esclusiva al Consiglio di deliberare gli atti fondamentali sulle materie indicate nell'art. 42, del D. L.vo 267/2000 e successive modificazioni.
4. L'esercizio delle funzioni di spettanza consiliare non può essere delegato.
5. Il Consiglio, inoltre, nell'ambito dei poteri:
 - a) impartisce le direttive ai rappresentanti comunali nelle società di diritto pubblico a partecipazione comunale, vigilando sulla loro esecuzione;

- b) risolve gli eventuali conflitti di competenza tra organi elettivi ed organi burocratici del Comune;
 - c) prescrive le modalità per la collaborazione da parte del Revisore dei conti alle funzioni d'indirizzo e di controllo del Consiglio stesso e quelle per la presentazione annuale delle relazioni sullo svolgimento e sui risultati dei controlli economici interni della gestione del bilancio comunale secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.
6. Il Consiglio comunale provvede annualmente, prima dell'approvazione del Bilancio di previsione, all'adeguamento, all'aggiornamento ed alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori, adottando specifico provvedimento programmatico anche ai fini della definizione del programma degli investimenti e del programma annuale e triennale dei lavori pubblici di cui alla legge 11.2.1994, n. 109.

Art. 18. Elezione e durata in carica del Consiglio.

1. Le norme relative all'elezione, al numero dei consiglieri e alle cause d'ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri stessi sono stabilite dalla legge. A tal fine il Comune di Bastida Pancarana rientra nella casistica di cui all'art. 37 c. 1 lettera h) del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267.
2. La durata in carica del Consiglio comunale è fissata per legge. Dopo la sua scadenza, il Consiglio resta in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili, anche in relazione a scadenze fissate dalla legge o dal presente Statuto.

Art. 19. Assunzione della carica da parte dei Consiglieri e loro convalida.

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
2. Nella prima seduta successiva alle elezioni consiliari, il Consiglio deve innanzi tutto procedere alla convalida dei suoi componenti a norma di legge, deliberando, se del caso, la surrogazione dei Consiglieri ineleggibili e provvedendo in ordine alla contestazione delle cause di incompatibilità.

Art. 20. Presidenza del Consiglio comunale.

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, che ne convoca le sedute e ne dirige i lavori secondo il Regolamento.
2. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco; dopo la convalida degli eletti sono effettuate la comunicazione dei componenti della Giunta, tra cui il consigliere Vice Sindaco, e la discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.
3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e tenuta entro dieci giorni dalla convocazione. In tale seduta il Consiglio comunale elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale.
4. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere Vice Sindaco o in sua assenza dal consigliere anziano. Se il Consigliere anziano è assente o rifiuta di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che precede nella graduatoria di anzianità.
5. Il Presidente del Consiglio comunale assicura l'informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

6. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 21. Consigliere anziano.

1. E' Consigliere anziano il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nelle elezioni del Consiglio Comunale e, in caso di parità, il Consigliere che precede nell'ordine di lista.

Art. 22. Commissione e Gruppi.

1. Il Consiglio può istituire nel proprio seno, anche in via permanente, Commissioni, con garanzia di rappresentanza della minoranza.
2. Il Regolamento Comunale disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità delle Commissioni consiliari. Alle Commissioni non possono essere comunque attribuiti poteri deliberativi definitivi.
3. I consiglieri comunali, entro tre giorni dalla adunanza di convalida, dichiarano a quale gruppo intendono aderire. In difetto, si considerano assegnati al gruppo misto.

Art. 23. Convocazione del Consiglio comunale.

1. Le sedute del Consiglio comunale sono convocate dal Sindaco, di propria iniziativa, con l'indicazione della data e dell'ordine del giorno della seduta o, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste.
2. La convocazione deve essere fatta dal Sindaco per iscritto e al domicilio dei Consiglieri mediante messo comunale, che ne fa constare l'avvenuta consegna, almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, oppure entro gli stessi termini mediante Raccomandata A.R. Tuttavia, nei casi di urgenza è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore, salva la facoltà del Consiglio di rinviare ogni deliberazione al giorno seguente. Tale facoltà è esercitabile anche quando con il preavviso da ultimo indicato si proceda all'inserimento di nuovi argomenti nell'ordine del giorno in precedenza diramato.
3. Dell'ordine del giorno di ogni seduta, viene data notizia, almeno ventiquattro ore prima, mediante affissione all'Albo pretorio a cura del Segretario comunale.

Art. 24. Sedute del Consiglio comunale.

1. I consiglieri hanno il dovere di prendere parte alle sedute del Consiglio comunale e delle sue articolazioni interne.
2. Le sedute del Consiglio comunale si tengono ordinariamente nell'arco di due sessioni, rispettivamente dal 1° gennaio al trentuno luglio, e dal 1° settembre al trentuno dicembre. In via straordinaria, le sedute possono essere convocate, anche dal primo al 31 agosto. In quest'ipotesi, salvi i casi d'urgenza, il termine di convocazione indicato nel secondo comma del precedente articolo è elevato a sette giorni. Sono sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte riguardanti i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali, i conti consuntivi.
3. Le sedute del Consiglio Comunale non sono valide se non è presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, non computando a tale fine, il Sindaco. Le deliberazioni non sono valide se non sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo che dalla legge non siano previste maggioranze diverse.

4. L'esistenza del numero legale viene verificata dal Presidente per appello nominale all'inizio delle sedute, senza pregiudizio di successive verifiche ad iniziativa del Presidente o su richiesta di uno o più consiglieri.
5. Le votazioni si svolgono a scrutinio palese, tranne le deliberazioni concernenti persone, che si svolgono a scrutinio segreto.
6. Ai fini del numero legale, non sono computati i consiglieri che abbandonano l'aula prima della votazione. I consiglieri che dichiarano la propria astensione sono considerati come presenti, a meno che non siano tenuti legalmente ad astenersi; tuttavia delle astensioni non si tiene conto ai fini del computo dei voti espressi. Nel caso di votazioni a scrutinio segreto sono computate ai fini della determinazione delle maggioranze richieste le schede bianche e le schede nulle.
7. I consiglieri possono astenersi ogni qual volta lo reputino opportuno. Nei casi previsti dalla legge essi devono astenersi dal prendere parte alle discussioni e alle deliberazioni consiliari, allontanandosi dal luogo di adunanze del Consiglio comunale.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.
9. Di ogni seduta è redatto processo verbale a cura del Segretario comunale o di chi legalmente lo sostituisce, che lo sottoscrive insieme al Presidente della seduta. Il verbale deve far constare i nomi dei consiglieri presenti alla seduta, deve menzionare espressamente gli astenuti e l'indicazione del numero dei voti a favore o contrari ad ogni proposta. Ciascun consigliere ha diritto di far constare a verbale il proprio voto e le dichiarazioni che lo hanno preceduto, nonché, in caso di difformità, richiederne la rettifica. Il verbale, se non approvato seduta stante, deve costituire oggetto di approvazione in apertura della seduta immediatamente successiva.
10. Il Sindaco può avvalersi della presenza in Consiglio Comunale di tecnici per l'illustrazione di determinate proposte iscritte all'ordine del giorno.
11. Il Consiglio Comunale, per specifici e rilevanti argomenti, può essere tenuto in forma aperta, su decisione a maggioranza dei Consiglieri presenti, o per determinazione del Sindaco.

Art. 25. Deliberazioni del Consiglio.

1. Il Regolamento del Consiglio può disporre che le deliberazioni di maggior rilevanza del Consiglio siano precedute dall'esame di un'apposita Commissione che esprime parere non vincolante al riguardo.
2. Anche a prescindere da specifiche questioni, il Consiglio può incaricare una Commissione di procedere ad indagini conoscitive su materie di particolare interesse per l'attività del Consiglio.
3. Ogni proposta di deliberazione del Consiglio deve essere munita del parere del responsabile del servizio interessato circa la regolarità tecnica, del responsabile di ragioneria circa la regolarità contabile, nonché della attestazione della copertura finanziaria della eventuale spesa.
4. Le deliberazioni aventi ad oggetto i regolamenti di competenza del Consiglio sono adottate, a seguito di approvazione del testo del regolamento, articolo per articolo o nel suo complesso.
5. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo che dalla legge non sia diversamente disposto.
6. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

7. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

Art. 26. Scioglimento e sospensione del Consiglio comunale.

1. Il Consiglio può essere sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, nei soli casi previsti dalla legge.
2. Il Consiglio può essere sospeso con le modalità previste dalla legge.
3. Lo scioglimento del Consiglio determina la decadenza del Consiglio e della Giunta.

Art. 27. Regolamento interno del Consiglio.

1. Il Consiglio comunale adotta il proprio Regolamento a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Art. 28. Diritti dei consiglieri.

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità civica senza vincolo di mandato.
2. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.
3. I consiglieri comunali hanno diritto, nel rispetto dell'obbligo del segreto determinato per legge, di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in possesso di questi, ritenute utili all'espletamento del mandato consiliare, secondo le modalità determinate dal Regolamento. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione da sottoporre alla deliberazione del Consiglio. Tale diritto si esercita anche mediante la presentazione di mozioni, interrogazioni, interpellanze e proposte o schemi di deliberazione nelle forme e con gli effetti previsti dal regolamento consiliare. Tali proposte sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale utile successiva alla loro presentazione, nel rispetto dei termini previsti dal precedente art. 23. Il Consiglio, prendendone atto, decide quali iniziative avviare all'istruttoria, tenuto conto anche delle proposte della Giunta. Delle iniziative, depositate presso la segreteria del Comune, è garantita comunque la pubblicità mediante affissione all'Albo pretorio a cura del Segretario comunale.
5. I consiglieri hanno diritto di presentare emendamenti ai provvedimenti sottoposti alla deliberazione del Consiglio. Essi hanno inoltre il diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, mozioni ed interpellanze da sottoporre al Consiglio.
6. Il Regolamento consiliare disciplina le modalità di presentazione dei suddetti atti e fissa le garanzie affinché sia data risposta alle interrogazioni e che le mozioni siano discusse nella seduta successiva del Consiglio comunale.
7. Ai consiglieri spetta di esercitare le funzioni di controllo indicate nel comma precedente anche dopo la scadenza dalla carica del Consiglio prevista nell'ultimo comma del precedente art. 18.
8. Un quinto dei consiglieri assegnati può richiedere l'invio al Comitato regionale di controllo di determinate deliberazioni della Giunta comunale con le modalità indicate nell'art. 127, del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267.
9. Il Consiglio e la Giunta, in vista del miglior espletamento dei loro compiti istituzionali, possono attribuire a singoli consiglieri incarichi e mansioni, senza pregiudizio per la titolarità delle competenze e dell'adozione dei correlati provvedimenti.

Art. 29. Indennità dei Consiglieri comunali.

1. L'indennità di presenza alle sedute del Consiglio e della Commissione è fissata dalla legge. Eventuali altre indennità consentite dalla legge sono determinate annualmente con deliberazione del Consiglio comunale all'atto dell'approvazione del bilancio di previsione.

Art. 30. Decadenza e dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali.

1. Le norme relative alla decadenza dei consiglieri comunali sono stabilite dalla legge.
2. La decadenza è deliberata dal Consiglio comunale, anche su iniziativa di un qualsiasi elettore del Comune o del Prefetto. La deliberazione non può essere messa all'ordine del giorno prima di dieci giorni dalla notificazione della proposta di decadenza al consigliere interessato.
3. Le dimissioni dei Consiglieri sono presentate al Consiglio: esse sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto e diventano efficaci dopo che il Consiglio abbia effettuato la surrogazione, la quale deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.
4. Il seggio di consigliere rimasto vacante per qualsiasi causa è attribuito, con deliberazione del Consiglio, al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. La supplenza del consigliere sospeso ai sensi dell'art. 15, comma 4 - bis della legge 19.3.1990, n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 16.1.1992, n. 16 è attribuita, con deliberazione del Consiglio, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti il maggior numero di voti.
6. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificato motivo, ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale ovvero a tre sedute straordinarie consecutive;
7. Il Regolamento del Consiglio comunale prevede le procedure per la pronuncia di decadenza ed in ogni caso individua i seguenti termini:
 - nel caso di cui alla lettera a) del precedente comma 6 entro 10 giorni dalla constatazione da parte del Consiglio Comunale il consigliere deve rimuovere la causa o l'impedimento, ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il Consiglio Comunale delibera in maniera definitiva. In caso di sussistenza dell'impedimento o causa di incompatibilità il Consiglio Comunale assegna un ulteriore termine di 10 giorni per rimuovere la causa. Nell'ipotesi di mancata rimozione della causa il Consiglio Comunale delibera pronunciando la decadenza;
 - nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma 6, il consiglio Comunale delibera definitivamente sulla decadenza una volta accertate le assenze e non avendo ricevuto o ritenendole non motivate le giustificazioni del consigliere a cui deve comunque essere assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per la presentazione.

Capo III – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 31. Attribuzioni della Giunta Comunale.

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Essa esercita tutte le funzioni

che non siano riservate dalla legge al Consiglio, e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco e del Segretario comunale.

2. La Giunta adotta tutti gli atti e i provvedimenti necessari per portare ad esecuzione le deliberazioni del Consiglio, compresa la conclusione dei contratti deliberati in via di massima dal Consiglio.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. In particolare, la Giunta comunale:
 - a) predispone e presenta al Consiglio per l'approvazione le proposte di bilancio preventivo e di conto consuntivo, gli schemi di regolamento, di Statuto delle società controllate dal Comune e di ordinamento degli uffici e dei servizi, i progetti dei programmi, delle relazioni, dei piani finanziari, territoriali, urbanistici e di opere pubbliche, delle piante organiche e delle loro variazioni, le bozze di convenzione con altri enti pubblici e delle proposte di costituzione e modificazione di forme associative, le proposte di istituzione e ordinamento dei tributi e di disciplina delle tariffe, di assunzione di servizi pubblici e di determinazione delle modalità della loro gestione, di contrazione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari, di acquisti, alienazioni e permuta immobiliari, di appalti e concessioni di competenza del Consiglio comunale, nonché le proposte di determinazione dei criteri e delle modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque natura a soggetti pubblici e privati;
 - b) cura l'esecuzione degli atti di indirizzo espressi dal Consiglio Comunale e adotta a tal fine tutti gli atti deliberativi non riservati dal presente Statuto alla competenza del Sindaco o del Segretario, assumendo i relativi impegni di spesa;
 - c) nomina le commissioni per il reclutamento del personale mediante concorsi pubblici e provvede all'assunzione diretta nei casi previsti da norme di legge;
 - d) nomina le commissioni di aggiudicazione per le procedure di appalto pubblico o per l'espletamento di trattative private anche a mezzo di gare;
 - e) adotta gli atti concernenti l'assunzione, lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti non espressamente riservati dal presente Statuto al Sindaco o al Segretario.
 - f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio e a sottoscrivere le transazioni; individua i parametri e i modelli di rilevazione per lo svolgimento dei controlli economici interni di gestione di cui all'art. 97 del presente Statuto.
5. La Giunta ha facoltà di adottare in via d'urgenza, per nuovi motivi insorti successivamente all'ultima seduta consiliare, le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, con l'obbligo di sottoporle a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.
6. La Giunta vigila sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

Art. 32. Composizione della Giunta comunale.

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da quattro assessori, anche cittadini esterni al Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere e in possesso di competenze tecniche amministrative.
2. Il Sindaco, entro venti giorni dalla sua proclamazione, nomina i componenti della Giunta, tra cui un consigliere comunale con la carica di Vice-Sindaco, e ne dà

comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione del Sindaco.

3. Gli assessori esterni al Consiglio Comunale possono presenziare alle sedute consiliari con diritto di intervento nella discussione.

Art. 33. Incompatibilità.

1. Le cause di incompatibilità e di ineleggibilità alla carica di Assessore sono determinate dalla legge.

Art. 34. Sfiducia.

1. Il voto del Consiglio, 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. 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.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 35. Dimissioni, revoca e sostituzione degli Assessori.

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
2. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di dimissioni o decadenza. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.
3. La sostituzione degli Assessori dimissionari, decaduti o revocati è disposta dal Sindaco.
4. In caso di dimissioni del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.
5. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice-Sindaco.

Art. 36. Funzionamento della Giunta comunale.

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno.
2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco.
3. Ogni proposta di deliberazione della Giunta deve essere munita del parere del responsabile del servizio interessato circa la regolarità tecnica, del parere del responsabile di ragioneria circa la regolarità contabile.
4. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo che dalla legge non sia diversamente disposto.
5. Le deliberazioni che non sono soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno della loro pubblicazione.

6. Nel caso di urgenza le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
7. Di ogni seduta è redatto processo verbale a cura del Segretario comunale, che lo sottoscrive insieme a chi presiede la seduta.
8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa determinazione della Giunta stessa, adottata a maggioranza. E' in facoltà della Giunta far assistere alle sue sedute funzionari o esperti esterni.

Art. 37. Compiti degli assessori.

1. Salvo quanto previsto dal successivo art. 41, il Sindaco può conferire, in via di delega, ai singoli Assessori l'esercizio di determinate attribuzioni o blocchi di attribuzioni, preferibilmente per settori organici di materia. La delega è fatta in forma scritta ed è revocabile o modificabile.
2. Dell'avvenuto conferimento della delega è data comunicazione al Consiglio nella prima seduta consiliare successiva al suo conferimento; ne è inoltre data immediata notizia mediante affissione all'Albo pretorio.
3. Dell'esercizio delle funzioni delegate l'Assessore risponde direttamente al Sindaco.
4. Rimane comunque fermo il potere di sostituzione o surroga nel caso in cui il Sindaco ritenga di dover provvedere, previa motivazione, alla riassunzione della responsabilità.

Capo IV - IL SINDACO

Art. 38. Rappresentanza del Comune.

1. Il Sindaco viene eletto a suffragio universale diretto contestualmente all'elezione dei consiglieri comunali in conformità al Titolo III Capo III del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267, rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale.
2. Chi è stato eletto per due mandati consecutivi alla carica di Sindaco non può essere candidato alla medesima carica di Sindaco nel mandato successivo.
3. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento nelle forme e nei modi previsti dalla legge.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

Art. 39. Attribuzioni del Sindaco quale capo dell'Amministrazione.

1. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila affinché il Segretario comunale dia fedele esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.
2. Esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. In particolare, il Sindaco:
 - a) nomina e revoca gli assessori;
 - b) entro il termine di 30 giorni dalla data di convalida delle elezioni, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, per l'approvazione, le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato;

- c) assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo della Giunta, coordinando l'attività degli Assessori risolvendone, con decisione autonoma, gli eventuali conflitti di competenza;
 - d) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, controllando la coerenza della loro attività con i deliberati della Giunta e del Consiglio e impartendo direttive al Segretario comunale;
 - e) promuove iniziative intese alla conclusione di accordi di programma di cui al precedente art. 14;
 - f) approva con proprio atto gli accordi di programma, salva la ratifica consiliare del caso, come previsto dall'art. 34 c. 5 del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267;
 - g) rappresenta in giudizio l'Amministrazione comunale e adotta gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - h) esercita la potestà sanzionatoria nei casi previsti dalla legislazione amministrativa;
 - i) adotta gli atti conclusivi dei procedimenti disciplinari (non rientranti nelle attribuzioni del Segretario) e le misure cautelari nei casi previsti dalla legge;
 - j) conclude e stipula i contratti;
 - k) adotta gli atti amministrativi puntuali, se non attribuiti dalla legge o dallo Statuto agli organi burocratici;
 - l) acquisisce, presso gli uffici dell'Amministrazione comunale, le aziende, le istituzioni comunali e le società a prevalente partecipazione comunale, le informazioni e gli atti, anche riservati, necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;
 - m) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività comunale;
 - n) favorisce la collaborazione del Revisore con il Consiglio e la Giunta nei casi previsti dal presente Statuto e con le modalità prescritte dal regolamento di contabilità e da quello consiliare interno;
 - o) coordina le funzioni di controllo esercitate dal Revisore dei conti nei confronti delle istituzioni;
 - p) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate.
 - q) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
4. Il Sindaco provvede con adeguata motivazione alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico, pena l'intervento sostitutivo del Comitato Regionale di Controllo.
5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267 e dal presente Statuto.

Art. 40. Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale del Governo.

1. Al Sindaco, o in caso di sua assenza o impedimento, al vice-Sindaco (o in sua assenza o impedimento ad un Assessore all'uopo delegato), spettano, nella sua qualità di Ufficiale di Governo, le attribuzioni indicate nell'art. 54 del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Sono attribuite al Sindaco le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

Art. 41. Sostituto del Sindaco.

1. Il Sindaco, in sede di nomina della Giunta, designa, tra gli assessori con carica di consigliere, un vice-Sindaco che lo sostituisce in caso di sua assenza od impedimento. Nell'ipotesi di assenza o impedimento del vice-Sindaco la sostituzione è attribuita ad un altro assessore delegato.
2. Rimane comunque fermo il potere di sostituzione nel caso in cui il Sindaco ritenga di dover provvedere alla revoca della designazione della carica di vice-Sindaco.
3. In caso di vacanza della carica di Sindaco, che comporta lo scioglimento del Consiglio, si procede all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.

Capo V - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 42. Funzioni del Segretario Comunale.

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali. Il Segretario è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, tra gli iscritti all'albo. La nomina del Segretario ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco e il suo incarico cessa con la cessazione del mandato del Sindaco. La nomina del Segretario è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
2. Il Segretario, nel rispetto delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, è garante dell'osservanza da parte degli uffici degli orientamenti politico-amministrativi stabiliti dagli organi fondamentali del Comune, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria degli atti deliberativi degli organi collegiali e degli atti degli organi monocratici, sovrintende alle mansioni dei dipendenti comunali, coordinandone l'attività, partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta ai sensi dei precedenti artt. 24 e 36, assiste gli organi fondamentali dell'ente nell'esercizio delle funzioni di loro competenza, redigendo e sottoscrivendo i pareri di legge, anche svolgendo un ruolo di consulenza propositiva, presiede la conferenza dei servizi, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
3. Il Sindaco può conferire al Segretario comunale l'incarico di Direttore Generale, ai sensi dell'art. 108 c. 3 del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267.

Titolo V - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 43. Rapporti delle libere forme associative col Comune.

1. Il Comune riconosce come determinante per il progresso della comunità civica e per la piena legittimazione della propria azione politico-amministrativa l'apporto collaborativo delle forme associative, da svolgersi nel rispetto della reciproca autonomia.

2. Le associazioni locali che intendano avviare con l'Amministrazione comunale rapporti di collaborazione sono tenute all'iscrizione nell'apposito albo delle associazioni, istituito nelle forme di cui al successivo 4° comma.
3. Sono ammesse all'iscrizione nell'albo delle associazioni le associazioni locali aventi nel Comune di Bastida Pancarana la sede principale o un'articolazione periferica, che siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) assenza nello statuto di finalità di lucro, anche da conseguirsi indirettamente;
 - b) presenza tra le finalità statutarie del perseguimento di significativi interessi collettivi o di rilevanza pubblica, ad esclusione comunque dei partiti politici, delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria intese alla tutela di interessi esclusivamente o prevalentemente economici;
 - c) integrale pubblicità dei fini delle attività sociali, degli iscritti, delle fonti di finanziamento e dei titolari delle cariche sociali;
 - d) numero di aderenti non inferiore a sette nell'articolazione locale;
 - e) democraticità interna dell'organizzazione, obiettivamente rilevabile in base allo Statuto, all'atto costitutivo e ai regolamenti dell'associazione.
4. La richiesta di iscrizione nell'albo delle associazioni deve essere presentata al Segretario comunale, che cura la costituzione e la tenuta dell'albo.
5. La registrazione ha durata quinquennale e la richiesta di iscrizione deve essere rinnovata alla scadenza del quinquennio. Il Segretario provvede d'ufficio alla revisione dell'albo con periodicità almeno biennale, disponendo eventualmente la cancellazione delle associazioni che non risultino più titolari dei requisiti previsti dal 3° comma del presente articolo e ne riferisce al Sindaco. Avverso il diniego d'iscrizione all'albo e ai provvedimenti di cancellazione dallo stesso, è data la facoltà di reclamo al Consiglio comunale.
6. Le associazioni iscritte nell'albo hanno diritto di accedere alle informazioni in possesso degli uffici dell'Amministrazione comunale, salve le garanzie di riservatezza previste da espresse disposizioni di legge e comunque con esclusione dei dati concernenti qualità o condizioni personali di singole persone. Il regolamento di erogazione dei contributi disciplina le condizioni economiche di tale accesso, prevedendo particolari agevolazioni. Si applicano, in quanto compatibili, le norme contenute nei capi II e III del titolo VIII del presente Statuto.
7. Il Comune può stipulare convenzioni con le associazioni, per l'utilizzo di servizi e strutture comunali. Le convenzioni devono comunque contenere la disciplina delle procedure per l'utilizzazione dei locali comunali e delle relative attrezzature, l'individuazione dei soggetti responsabili e i rimborsi delle spese sopportate dal Comune per il personale, le pulizie, il consumo del materiale e l'impiego dei servizi strumentali.
8. Il Comune può altresì stipulare convenzioni con le associazioni per la collaborazione delle associazioni stesse alla gestione dei servizi di titolarità comunale.

Art. 44. Istanze, petizioni e proposte.

1. Le istanze sono indirizzate da uno o più destinatari all'azione amministrativa del Comune al Segretario comunale con la finalità di sollecitare l'esame di singoli affari rientranti nelle attribuzioni degli uffici comunali.
2. Entro quindici giorni dalla presentazione dell'istanza il Segretario è tenuto a comunicare agli istanti la data presumibile di evasione dell'affare.
3. È istituito presso la Segreteria comunale il registro delle istanze, in cui sono annotate in ordine cronologico le istanze e le successive evasioni degli affari

- oggetto di istanza. Il registro è aperto all'accesso del pubblico e viene trasmesso alla Giunta ogni tre mesi per le valutazioni e gli adempimenti di sua competenza.
4. Le petizioni, sottoscritte ed autenticate nei modi di legge, sono presentate da residenti o domiciliati nel Comune, nonché da associazioni al Sindaco per rappresentare un'esigenza collettiva o comunque d'interesse pubblico ed eventualmente per richiedere un adeguato intervento della civica Amministrazione.
 5. Le petizioni sono comunicate dal Sindaco al Consiglio entro sessanta giorni dalla ricezione, insieme con la notizia delle determinazioni che eventualmente si intendono adottare con atto deliberativo di Giunta o proporre al Consiglio stesso secondo le rispettive competenze, in ogni caso viene fornita risposta scritta.
 6. Le proposte, redatte in forma di schema di deliberazione, sono presentate da un numero di elettori non inferiori a trenta alla Giunta o al Consiglio per richiederne l'approvazione. Le proposte devono inoltre essere articolate in una parte con le motivazioni ed in un dispositivo.
 7. L'ammissibilità delle proposte è deliberata dal Sindaco sulla base della sussistenza della legittimazione numerica dei presentatori e della presenza dell'articolazione richiesta nel comma precedente. Ove ammissibili, sono iscritte all'ordine del giorno della Giunta o del Consiglio entro trenta giorni dalla presentazione. Il regolamento del Consiglio può prevedere la comparizione personale di una delegazione dei proponenti.

Art. 45. Consultazioni.

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

Art. 46. Modalità per la convocazione.

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora e il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.
2. L'avviso rimane depositato presso la segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno 15 giorni prima dell'assemblea.
3. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria comunale.

Art. 47. Disciplina dell'assemblea.

1. All'assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.
2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.
3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati nel comma 1 possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.
4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Sotto la vigilanza del Sindaco, il Segretario comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.
6. Il Segretario comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

Art. 48. Determinazione dell'assemblea.

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'art. 46.
2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulta presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati nell'articolo 47, comma 1, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 49. Effetti delle decisioni dell'assemblea.

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.
2. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto la proposta di deliberazione, il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'assemblea.

Art. 50. Altre consultazioni.

1. Il Consiglio comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.
2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme e altre modalità analoghe. Nel caso di consultazioni su questioni relative a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.
3. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

Art. 51. Referendum.

1. Il referendum riguarda la proposta di adozione o di abrogazione di un atto amministrativo del Comune.
2. Non sono ammessi referendum che propongono l'abrogazione di delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano di governo del territorio, la pianta organica, nonché le questioni di materia statutaria.
3. Le consultazioni referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali nazionali, regionali, provinciali, comunali.

Art. 52. Promotori.

1. I soggetti promotori dei referendum possono essere:
 - a) un comitato di cittadini iscritti nelle liste elettorali, responsabili della raccolta delle firme;
 - b) il Consiglio comunale.
2. Nel caso di cui al comma 1 lettera a) il referendum è ammesso se sottoscritto da almeno il 20% degli elettori.

Art. 53. Disciplina del referendum.

1. La raccolta delle firme deve essere effettuata su fogli riportanti il quesito in forma integrale; le firme devono essere apposte accanto ai propri dati anagrafici, con indicazione degli estremi di un documento legalmente valido.
2. La Commissione elettorale e il Segretario comunale valutano l'ammissibilità del quesito, la regolarità delle firme, determinano l'indizione del referendum, la costituzione del seggio elettorale e fissano la data dello svolgimento delle votazioni.
3. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo da marzo a maggio oppure da settembre a novembre. Il bilancio preventivo contiene una specifica imputazione per la copertura della spesa.

Art. 54. Quesito.

1. La proposta di referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, costituito dagli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il quesito riguarda un singolo oggetto, è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con "sì" o "no".

Art. 55. Esito.

1. La proposta di referendum si intende accolta quando abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. Il referendum è valido quando abbia raggiunto il quorum del 50% degli aventi diritto al voto.

Art. 56. Effetti.

1. Salvo quanto stabilito dal successivo comma 2, l'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum.
2. Nel caso in cui si sia espressa a favore della proposta referendaria una maggioranza relativa pari o superiore al 40% degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta comunale non possono assumere decisioni contrastanti con esso.

Art. 57. Istanze, petizioni e proposte.

1. I cittadini singoli o associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per una maggiore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni.
2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti. Copia delle stesse è affissa all'albo pretorio per almeno otto giorni consecutivi.

Art. 58. Istanze.

1. Le istanze consistono in richieste scritte volte a sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza dalla Giunta municipale, del Sindaco o del Segretario comunale.
2. L'organo comunale competente provvede sull'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

Art. 59. Petizioni.

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate dal numero di cittadini pari ad almeno il 5% della popolazione residente, dirette a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza.
2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

Art. 60. Proposte.

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate dal numero di cittadini pari ad almeno il 10% della popolazione residente, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente ad un interesse collettivo.
2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri di competenza e pone in discussione la proposta in Consiglio comunale o in Giunta municipale, rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento; se si tratta di atto di competenza del Sindaco o del Segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

Art. 61. Disposizioni comuni.

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni e alle proposte, il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

Art. 62. Diritto generale di istanza.

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale di istanza riconosciuto dalle leggi vigenti ai cittadini singoli o associati.

Titolo VI L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 63. Principi informativi.

1. La struttura del Comune è informata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, il personale ad essa preposto opera in ossequio a principi di professionalità e responsabilità.
2. Il personale dipendente deve assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché l'efficace esercizio dei compiti assegnati.

Art. 64. Struttura degli uffici.

1. La struttura burocratica del Comune è articolata in uffici; ulteriori articolazioni possono essere individuate per soddisfare esigenze funzionali in relazione alla complessità dell'attività di quest'ultimo.
2. L'ordinamento degli uffici si conforma ad uno schema organizzativo flessibile, in grado di corrispondere alle mutevoli esigenze operative, assicurando il collegamento delle attività degli uffici e l'armonizzazione dei loro orari di apertura con le esigenze dell'utenza.
3. I compiti degli uffici sono ad essi attribuiti in via esclusiva. Qualora risulti necessario svolgere compiti connessi, possono essere istituiti uffici, anche temporanei, con scopi determinati.

Art. 65. Compiti organizzativi del Segretario comunale.

1. Il ruolo e la funzione del Segretario comunale è disciplinato dall'art. 97 del D. L.vo 267/2000.
2. Ai sensi dell'art. 97 c. 4 lettera d) del D. L.vo 267/2000 si attribuiscono al Segretario comunale le seguenti funzioni:
 - a) coordinare l'attività degli uffici comunali e dei dipendenti, sovrintendendo le funzioni dei dirigenti e coordinando l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti dell'art. 108 c. 3 D. L.vo 267/2000, il Sindaco abbia nominato il Direttore generale;
 - b) esprimere il parere di sua competenza su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta o al consiglio in ordine alla regolarità tecnica e contabile, i pareri sono inseriti nella deliberazione;
 - c) autorizzare i congedi, le aspettative, le missioni, i permessi del personale comunale e lo svolgimento delle prestazioni di lavoro straordinario e in genere adottare i provvedimenti di gestione del personale a carattere vincolato;
 - d) presiedere le commissioni di gara per la scelta dei contraenti;
 - e) presiedere le commissioni di concorso per l'assunzione del personale e di selezione per l'assunzione di dirigenti con contratto di diritto pubblico o privato;
 - f) rilasciare gli atti abilitativi, non comportanti esercizio di discrezionalità amministrativa, certificativi o attestativi.

Capo II - IL PERSONALE

Art. 66. Criteri direttivi per il personale.

1. Fermo restando che i rapporti di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione comunale sono disciplinati ai sensi della normativa vigente, il Comune promuove la cooperazione fra i vari livelli di servizi, nel rispetto dei principi di coordinamento e di direzione, nonché in ossequio al principio di gerarchia, in quanto funzionale alle esigenze di ordinato esercizio dei poteri decisionali e gestionali.
2. Al fine di promuovere un'adeguata formazione e l'aggiornamento del personale, il Comune può organizzare appositi corsi, anche ricorrendo all'apporto di strutture esterne e garantendo la partecipazione dei dipendenti.
3. La pianta organica complessiva del Comune, consistente nell'individuazione qualitativa e quantitativa dei posti di ruolo di cui l'ente è dotato, è redatta a norma delle leggi vigenti a seguito della rilevazione e dell'analisi del numero e della tipologia dei carichi di lavoro.

Art. 67. Contratti di prestazione d'opera.

1. Il Comune, per conseguire obiettivi determinati e con convenzioni a termine, può avvalersi di collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità.
2. Il provvedimento d'incarico definisce la durata, non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collocazione dell'incarico a supporto della struttura dell'ente.

Capo III - I SERVIZI COMUNALI

Art. 68. Forme di organizzazione.

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi ad esso riservati dalla legge in via esclusiva, nonché degli altri servizi pubblici d'interesse locale.
2. I servizi pubblici possono essere gestiti dal Comune nelle seguenti forme:
 - a) in economia;
 - b) in concessioni a terzi;
 - c) a mezzo azienda speciale o società per azioni;
 - d) a mezzo di istituzione per esercizio di servizi sociali;
 - e) nelle forme dell'azienda consortile.
3. Un atto deliberativo a carattere generale del Consiglio comunale fissa i criteri, ulteriori e specificativi rispetto a quelli di legge, in base ai quali va individuata la scala dimensionale per la gestione dei servizi comunali, nonché i parametri di convenienza economica da utilizzare per la scelta tra le forme gestionali di cui al comma precedente.
4. Il Comune impronta l'organizzazione dei servizi a criteri di efficienza operativa, efficacia qualitativa e quantitativa delle prestazioni erogate ed economicità gestionale, stabilendo altresì standards minimi differenziati per singoli tipi di servizi.
5. In ordine a ciascun servizio devono essere predisposte congrue modalità d'informazione degli utenti in ordine alla forma ed ai tempi in cui il servizio viene erogato.
6. In relazione alle specifiche caratteristiche di ciascuna forma di gestione dei servizi devono essere garantite idonee modalità di partecipazione degli utenti ai processi decisionali.

Art. 69. Gestione in economia.

1. La gestione in economia è ammessa quando non sia opportuno ricorrere a forme organizzative più complesse a causa delle caratteristiche del servizio oppure delle modeste dimensioni del medesimo, in riferimento sia al numero degli addetti sia all'incidenza dei costi.
2. La gestione in economia, per quanto non previsto da norme statali è disciplinata dal regolamento di contabilità.

Art. 70. Concessioni a terzi.

1. Può farsi ricorso alla gestione in concessione a terzi con riguardo a servizi che non necessitino di un controllo continuativo sulla gestione stessa e che richiedano l'utilizzazione di una struttura a carattere prettamente imprenditoriale.
2. L'atto di concessione ed il rapporto conseguente devono essere conformati in modo tale da garantire un'elevata qualità del servizio reso anche a fronte dei costi sostenuti dagli utenti.
3. Il regolamento di contabilità determina le procedure per il conferimento della concessione. La scelta deve essere improntata a criteri di convenienza economica del Comune, previa comparazione tra soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, sulla base di piani di gestione economica e tecnica; in sede regolamentare sono altresì disciplinati i poteri di controllo da parte del Comune sulla gestione dei servizi in concessione affidati a terzi.

Art. 71. Gestione dei servizi mediante azienda speciale o società per azioni.

1. Quando nella gestione dell'esercizio di rilevanza economica e/o imprenditoriale sia opportuna la partecipazione di capitali di altri soggetti, privati o pubblici, al perseguimento di finalità d'interesse del Comune, quest'ultimo può costituire società rette dalle norme del codice civile, e preferibilmente società per azioni con prevalenza di capitale detenuto da enti pubblici locali, nell'osservanza delle norme del presente Statuto. La costituzione della società e comunque la partecipazione del Comune a società di diritto privato sono deliberate dal Consiglio comunale.
2. Gli atti costitutivi e gli statuti di tali società stabiliscono le forme della partecipazione dei Comuni all'assemblea dei soci e le modalità di nomina degli amministratori da parte di questa.
3. Nel caso in cui si tratti di società per azioni, la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale è stabilita dall'atto costitutivo, che deve riservare al Comune la nomina di uno o più amministratori o sindaci, ai sensi e con gli effetti dell'art. 2458 del codice civile.

Art. 72. Istituzioni.

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune, mediante deliberazione consiliare, può costituire istituzioni, che hanno natura di organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e approvati dal Consiglio comunale.
3. L'attività delle istituzioni è informata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con obbligo di pareggio di bilancio.
4. I mezzi finanziari necessari per la costituzione ed il funzionamento delle istituzioni sono conferiti dal Comune.
5. L'attività di revisione dei conti delle istituzioni è svolta dal Revisore del Comune.

Capo IV - POTERI DI INDIRIZZO E RAPPRESENTANZA DEL COMUNE IN ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ DI DIRITTO PUBBLICO

Art. 73. Direttive alle istituzioni.

1. Il Consiglio comunale, nel quadro delle attribuzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, formula le linee programmatiche dell'azione e delle istituzioni, enunciandole in allegato al bilancio annuale di previsione ed effettuandone, all'occorrenza, la revisione in sede di assestamento del bilancio stesso.
2. Le modalità di esercizio del potere di adottare specifiche direttive di gestione sono determinate dal Consiglio comunale.
3. Il Comune esercita il controllo e la vigilanza sulle istituzioni operanti nel suo territorio e ne verifica i risultati di gestione, anche in rapporto agli indirizzi prefissati dall'ente locale.

Art. 74. Rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni.

1. La nomina o designazione di Amministratori in Enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra è disposta dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale, ovvero dal Consiglio comunale se riservata dalla legge a tale organo; nel secondo caso, qualora le nomine o designazione di Amministratori in ciascun organismo siano almeno tre, il Consiglio comunale delibera con voto limitato ai due terzi degli eligendi, se dal caso arrotondati per eccesso, salvo diversa disposizione normativa.

2. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta, immediatamente dopo l'approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo, approva gli indirizzi al Sindaco per le nomine e designazione di competenza di quest'ultimo.
3. Le nomine e designazione vengono effettuate anche tenuto conto delle eventuali proposte di candidatura, accompagnate da un curriculum vitae che dimostri il possesso dei requisiti prescritti per legge, regolamento o Statuto, nonché di professionalità ed esperienza specificatamente correlate alla carica da ricoprire e di onorabilità personale.
Al fine della formulazione delle proposte il Sindaco comunica ai Capigruppo consiliari la data, non inferiore a 10 giorni, entro la quale le candidature ed i *curricula* devono essere depositati presso la segreteria del Comune.
4. Le candidature, ritualmente presentate, sono esaminate da apposita commissione consiliare, formata dai Capigruppo consiliari o loro delegati, cui partecipa il Sindaco o un Assessore delegato, e alla quale sono convocati per chiarimenti ed illustrazione i candidati.
5. La commissione consiliare presenta una sintetica relazione sulle candidature ed il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la rispettiva competenza, provvedono entro 45 giorni dall'insediamento del Sindaco in ordine agli Amministratori già scaduti anteriormente, ovvero entro 45 giorni precedenti alla scadenza in ordine a coloro che cessino dalla carica, per qualsiasi ragione nel corso del mandato del Consiglio comunale.

Art. 75. Rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni: competenza del Sindaco.

1. Nei casi diversi da quelli di cui all'art. 74, la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni spettano al Sindaco.
2. La revoca è disposta sulla base degli indirizzi eventualmente deliberati dal Consiglio comunale, nel caso di irregolare funzionamento dell'ente, azienda o istituzione, di violazioni di leggi, regolamenti o programmi e di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive assegnate.
3. Nell'ipotesi in cui il Sindaco non adotti l'atto previsto dal comma precedente, il Segretario ne dà comunicazione al Comitato regionale di controllo per gli adempimenti sostitutivi di sua competenza.

Titolo VII – L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I – L'AZIONE AMMINISTRATIVA IN GENERALE

Art. 76. Principi informativi.

1. Il Comune pone a fondamento della propria attività amministrativa il metodo della programmazione, nel quadro di un'ampia collaborazione con la Regione, la Provincia e i Comuni confinanti. A tal fine, compatibilmente con la disciplina statale e regionale e nel rispetto del principio costituzionale di autonomia, si avvale delle diverse forme di collaborazione previste dalla legge.
2. L'attività amministrativa è informata ai principi di legalità e tipicità, nonché, ai principi dell'ordinamento comunitario ed ai criteri di efficienza ed economicità, di efficacia, di pubblicità e trasparenza.
3. In particolare, ispira la sua azione amministrativa ai criteri:

- a) di responsabilità personale dei funzionari incaricati, di tempestività delle procedure nei limiti indicati dalla legge o da singole disposizioni regolamentari;
 - b) d'imparzialità e di piena ostensibilità delle ragioni di fatto e di diritto su cui si fondano i singoli provvedimenti;
 - c) di partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo nelle forme fissate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;
 - d) di applicazione del principio del giusto procedimento in modo da consentire all'amministrazione di assumere le determinazioni di sua competenza con adeguata conoscenza delle situazioni coinvolte;
 - e) di semplificazione dell'azione amministrativa, utilizzando gli strumenti giuridici previsti dalla legge nonché, le prestazioni tecniche offerte dall'informatizzazione delle procedure al fine di pervenire ad una più pronta adozione dei provvedimenti di competenza;
 - f) di trasparenza dell'azione amministrativa, riconoscendo a tutti i soggetti pubblici e privati specificatamente interessati, l'accesso agli atti comunali in ogni fase del relativo procedimento con i limiti previsti dalla legge a tutela dei pubblici segreti o della riservatezza dei terzi.
4. La Pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.
 5. I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano rispetto dei principi di cui al c. 1.
 6. Per conseguire maggiore efficienza nella propria attività l'amministrazione comunale incentiva l'uso della telematica nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati.

Art. 77. Collaborazione alla lotta alla criminalità organizzata.

1. La cittadinanza e l'Amministrazione comunale si impegnano a collaborare con le altre autorità pubbliche per combattere il fenomeno della criminalità organizzata, conformando a tal fine la propria azione al principio di trasparenza secondo le disposizioni di legge e del presente Statuto.

Capo II - LA PROGRAMMAZIONE COMUNALE

Art. 78. Piani di Governo del territorio e piani urbanistici.

1. Il Comune, nell'adozione, approvazione dei Piani di governo del Territorio e di Piani urbanistici, nel rispetto delle leggi e normative vigenti, si prefigge di gestire il proprio territorio in un'ottica di sviluppo sostenibile e compatibile con le caratteristiche ambientali, socio economiche e paesaggistiche, anche in collaborazione con altri enti locali.

Art. 79. Programmazione socio-economica.

1. Il Comune formula e adotta propri programmi pluriennali, sia generali che settoriali, facendo riferimento alle previsioni e agli obiettivi del proprio piano di sviluppo.

Capo III – CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ

Art. 80. Pubblicazione degli atti.

1. Tutte le deliberazioni del Comune sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio nella sede del Comune, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette a controllo diventeranno di norma esecutive dopo 10 giorni dalla loro pubblicazione.
3. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio le deliberazioni da parte della giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono depositati presso la casa comunale a disposizione dei consiglieri.
4. L'accesso alla documentazione di cui al comma 2 è disciplinata da apposito regolamento comunale.

Art. 81. Controllo di legittimità.

1. Il presente Statuto rimanda agli artt. 124, 125, 126, 127 del D. L.vo 267/2000.

Capo IV - L'ATTIVITÀ PROVVEDIMENTALE

Art. 82. Procedimento amministrativo.

1. I procedimenti amministrativi del Comune siano essi ad iniziativa di parte o d'ufficio, nel rispetto della normativa vigente e dei principi informatori dell'azione amministrativa di cui al precedente art. 76, sono disciplinati secondo le modalità stabilite da norme regolamentari.

Capo V – L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 83. Accesso.

1. Al fine di assicurare l'imparzialità dello svolgimento dell'azione amministrativa, oltretutto la sua trasparenza, è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune.
2. Per documenti del Comune si intendono quelli formati dalla civica Amministrazione e quelli da essa stabilmente detenuti.
3. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
4. Il Comune assicura il diritto di accesso ai documenti amministrativi con le modalità e le limitazioni che l'apposito regolamento pone a tutela degli interessi dell'Ente e del diritto alla riservatezza delle persone, nel rispetto della normativa vigente.
5. Il diritto di accesso è esercitato mediante richiesta di esame o di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi.
6. Il regolamento di attuazione delle disposizioni statutarie previsto dal presente articolo indica le misure organizzative idonee a garantire l'effettività del diritto di accedere ai documenti comunali, in conformità ai seguenti ulteriori criteri:
 - a) il regolamento, nel dettare le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine d'esame delle domande, progetti e provvedimenti, deve seguire il criterio della priorità, temperato con quello dell'urgenza eventualmente insito nella

- domanda, in relazione ad altri provvedimenti in corso, rispetto ai quali la domanda di accesso è strumentale;
- b) qualora pervengano al Comune più richieste contemporanee di estrazione di copie, in relazione agli stessi documenti, e questi siano particolarmente numerosi, il regolamento può stabilire che i richiedenti si accordino nel ricevere una copia ad uso di tutti, se del caso provvedono essi alle ulteriori riproduzioni, eventualmente utilizzando gli strumenti in possesso degli uffici comunali, compatibilmente con le esigenze del servizio;
 - c) il regolamento potrà articolare i tempi nei quali, in generale, i cittadini possono accedere ai documenti comunali, restando fin d'ora stabilito che le variazioni sono disposte, per ragioni di servizio, con specifico provvedimento pubblicato all'albo pretorio.

Capo VI - LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Art. 84. Principi direttivi.

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:
 - a) ai bilanci preventivi e consuntivi;
 - b) agli strumenti di governo del territorio e di pianificazione urbanistica;
 - c) alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche;
 - d) ai regolamenti;
 - e) ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti fra pubblica amministrazione e cittadini.
2. L'esercizio dell'attività di cui al comma precedente si ispira a criteri di ragionevole equilibrio tra l'esigenza di rendere effettiva la trasparenza dell'amministrazione e la salvaguardia del suo buon andamento, nel rispetto di altri interessi, pubblici e privati, meritevoli di tutela.

Art. 85. Relazione annuale al Consiglio sull'affidamento di lavori e forniture, sulle convenzioni, sulle consulenze e sugli aiuti finanziari.

1. Entro il mese di giugno di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio una relazione, relativa all'anno solare precedente, che contiene:
 - a) l'elenco dei contratti di appalto e fornitura di beni e servizi e degli altri contratti stipulati dal Comune, con l'indicazione della data, dell'oggetto e per valore del negozio;
 - b) l'elenco degli incarichi esterni conferiti a professionisti o, comunque a personale estraneo alla civica Amministrazione, con l'indicazione della natura e della durata dell'incarico e del relativo compenso;
 - c) l'elenco dei beneficiari di contributi ed elargizioni del Comune, con l'indicazione della somma erogata e della sua destinazione.

Art. 86. Criteri e modalità per la deliberazione di aiuti finanziari.

1. In difetto di specifiche prescrizioni normative, la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione, nelle forme previste per i provvedimenti generali, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione stessa deve attenersi.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al primo comma deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma medesimo.

Titolo VIII - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Capo I - FINANZA, BILANCIO E CONTABILITÀ

Art. 87. Autonomia finanziaria.

1. Al Comune è attribuita autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, secondo quanto stabilito dalla legge dello Stato, che assicura comunque al Comune potestà impositiva autonoma nel settore delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
2. Il Comune, nel determinare - per quanto di propria competenza - il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali attraverso imposte, tasse, tariffe, diritti e corrispettivi dei servizi, si ispira a criteri di equità, di giustizia e di effettivo utilizzo dei servizi stessi.

Art. 88. Regolamento di contabilità.

1. Per quanto non stabilito dalle leggi dello Stato e dallo Statuto, l'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dal relativo regolamento.

Art. 89. Principi informatori del bilancio annuale di previsione.

1. Il bilancio di previsione è lo strumento della programmazione economica del Comune, assicura la razionalità complessiva delle scelte che concretizzano la sua azione politico-amministrativa, costituisce parametro per la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia di tali scelte.
2. Il bilancio di previsione deve conformarsi ai seguenti principi:
 - a) unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità;
 - b) tutte le entrate e tutte le uscite devono essere iscritte in bilancio, senza alcuna riduzione;
 - c) è vietata la tenuta di gestioni fuori bilancio o di contabilità separate;
 - d) è consentita la tenuta di contabilità di dettaglio, esclusivamente ricollegabili a partite considerate in bilancio, per uso conoscitivo interno;
 - e) le poste di bilancio devono essere specificate secondo la loro natura e articolate in capitoli riferiti, ciascuno, ad un solo cespite di entrata oppure a un solo oggetto o finalità di spesa.

Art. 90. Redazione e approvazione del bilancio annuale di previsione – allegati programmatici e relazione illustrativa.

1. Al Bilancio di previsione sono allegati la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale.
2. La redazione del bilancio e degli allegati deve consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il progetto di bilancio annuale e i relativi allegati sono sottoposti a forme di pubblicità secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
4. Il bilancio di previsione deve essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, fatta salva la proroga disposta con decreto del Ministro dell'Interno.
5. Prima dell'approvazione del bilancio di previsione, da parte dell'organo regionale di controllo, vige l'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a due mesi sulla base del bilancio già deliberato. In tale periodo di *vacatio* il Comune può effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore a un dodicesimo delle somme previste in bilancio, con esclusione delle somme

tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili al pagamento frazionato in dodicesimi.

6. Ove non sia stato deliberato il bilancio di previsione è consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato, ove esistenti.

Art. 91. Beni patrimoniali e demaniali.

1. I beni patrimoniali e demaniali devono essere iscritti in appositi e distinti inventari tenuti dal Segretario il cui riepilogo è allegato al bilancio di previsione e al conto consuntivo.
2. L'aggiornamento costante dell'inventario è assicurato dal Segretario secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, che determina anche i tempi di verifica generale dell'inventario stesso.
3. Deve essere garantita da parte degli organi comunali la migliore utilizzazione possibile di tutti i beni del Comune, nell'interesse dell'intera comunità e per la promozione del suo sviluppo.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono essere concessi in comodato, salvo deroghe giustificate da specifici e documentati motivi d'interesse pubblico.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica; quella dei beni mobili secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

Art. 92. Bilancio pluriennale.

1. Il bilancio pluriennale ha la durata triennale.
2. Esso è redatto in termini di competenza e viene aggiornato annualmente. La prima annualità coincide con il bilancio di previsione annuale di competenza cui è allegato.
3. E' obbligatoria la classificazione funzionale delle spese per programmi e per progetti ove specificati.
4. Il bilancio pluriennale individua il ricorso al mercato finanziario per le spese di investimento per ciascuno degli anni considerati.

Art. 93. Rendiconto annuale e relazione illustrativa.

1. Il rendiconto espone i risultati della gestione rilevati mediante contabilità economica e comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Al rendiconto è allegata una relazione della Giunta illustrativa dei dati consuntivi, dalla quale risultino il significato amministrativo ed economico dei dati stessi, la valutazione dell'efficacia delle azioni svolte, l'analisi dei costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o progetto.
3. La corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione viene verificata dal Revisore, che redige un'apposita relazione di accompagnamento della proposta di Giunta di approvazione consiliare del rendiconto, in cui esprime rilievi e proposte per il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il rendiconto è approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica, entro i termini di legge.

Capo II - CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

Art. 94. Revisione dei conti.

1. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze

della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il revisore esprime rilievi o proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Art. 95. Il Revisore dei conti.

1. L'elezione del Revisore dei conti, i requisiti, la durata in carica, i suoi poteri, ed obblighi sono disciplinati dal Titolo VII D.L.vo 267/2000. Per l'eleggibilità a revisore dei conti si applicano le norme per l'elezione a consigliere comunale.
2. La cancellazione e la sospensione del Revisore dal ruolo o albo di appartenenza, accertata dal Consiglio, è causa di decadenza dall'ufficio di Revisore.
3. Il Revisore dei conti può essere revocato per inadempienza, previa contestazione formulata dal Sindaco all'interessato per iscritto, con contestuale assegnazione di un termine per controdeduzioni non inferiore a cinque giorni. Il Consiglio comunale assume le determinazioni in ordine alla revoca dopo discussione sulle contestazioni e sulle controdeduzioni, previa relazione del Sindaco o di un suo delegato.
4. In caso di dimissioni presentate per iscritto al Sindaco o di cessazione dalla carica per qualsiasi altro motivo il Consiglio provvede entro trenta giorni ad eleggere un nuovo Revisore.
5. Il Consiglio comunale assegna al Revisore un compenso su base annua o un'indennità di presenza, avuto riguardo anche ai diritti di vacanza previsti dai tariffari degli ordini o collegi ai quali il Revisore è iscritto.
6. La determinazione dei compensi o delle indennità di presenza viene effettuata all'atto di nomina in misura non superiore a quella stabilita dalla legge e non può venire modificata durante il triennio di durata in carica, fatta eccezione per gli effetti di meccanismi di adeguamento automatico previsti nell'atto deliberativo iniziale.
7. Il Consiglio assegna altresì al Revisore la provvista di mezzi e di personale, necessari per lo svolgimento delle sue funzioni.
8. Il Revisore ha diritto di accedere agli atti e documenti del Comune e ha facoltà di partecipare senza voto deliberante, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunali e del consiglio di amministrazione delle istituzioni.

Art. 96. Rapporti collaborativi tra Consiglio, Giunta e Revisore dei conti.

1. Un quinto dei membri del Consiglio comunale, ciascun gruppo consiliare e la Giunta, possono richiedere al Revisore dei conti pareri in ordine alla regolarità finanziaria e contabile della gestione dell'Amministrazione comunale e delle istituzioni e all'efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa.
2. Il Sindaco trasmette le richieste al Revisore assegnando all'occorrenza un termine per l'espressione dei pareri. Il Revisore può motivatamente richiedere una proroga del termine.
3. Le modalità di richiesta dei pareri da parte del Consiglio e dei capigruppo vengono disciplinate da regolamento consiliare. Il regolamento determina altresì le modalità di autonoma segnalazione da parte del Revisore di eventuali irregolarità di gestione.
4. La relazione annuale del Revisore sulle risultanze della gestione è trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento. Essa viene redatta nelle forme prescritte dal regolamento di contabilità. La relazione viene trasmessa a tutti i consiglieri non appena pervenuta al Sindaco.

Art. 97. Controllo economico interno della gestione.

1. Il controllo economico interno della gestione coadiuva l'attività degli organi di governo e degli organi burocratici del Comune. A tal fine, essa deve poter consentire di verificare - attraverso analisi sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività dei benefici in termini quantitativi e qualitativi - che gli obiettivi prefissati siano perseguiti e che le risorse siano ottenute ed impiegate in modo efficace ed efficiente.
2. Il controllo economico interno della gestione deve prevedere l'introduzione di adeguati strumenti contabili che consentano valutazioni quantitative e descrittive degli obiettivi, dei programmi di gestione, dei processi, dei risultati e degli scostamenti.
3. Le tecniche e gli strumenti per il controllo interno della gestione sono individuati nel regolamento di contabilità.

Capo III - ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Art. 98. Principi in materia di contratti del Comune.

1. L'attività contrattuale è disciplinata da apposito Regolamento.

Art. 99. Principi in materia di convenzioni del Comune.

1. Il Consiglio può deliberare la stipulazione di accordi di programma per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune e la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con l'Amministrazione provinciale per la gestione coordinata di funzioni e servizi.
2. Le convenzioni devono contenere l'indicazione degli obiettivi da raggiungere attraverso la gestione consensuale, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra le parti contraenti, il conferimento iniziale di capitali e di risorse, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Può altresì essere convenuta l'assunzione del coordinamento organizzativo e gestionale da parte di uno dei soggetti contraenti.

Capo IV - LA TESORERIA COMUNALE

Art. 100. Principi in materia di convenzioni di tesoreria.

1. La convenzione relativa al servizio di tesoreria viene assunta con delibera consiliare.
2. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune o in un Comune vicino.
3. Il tesoriere provvede alla riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed effettua il pagamento delle spese ordinate nei limiti degli stanziamenti del bilancio comunale e dei relativi fondi di cassa disponibili o anticipabili dallo stesso tesoriere secondo le disposizioni legislative in vigore.
4. Spetta ad un apposito regolamento o al regolamento di contabilità dare attuazione ai principi su indicati.

Titolo IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 101. Revisione dello Statuto.

1. L'iniziativa della revisione spetta ad ogni singolo Consigliere e alla Giunta comunale.

2. Delle iniziative di revisione è data dal Sindaco comunicazione ai consiglieri almeno trenta giorni prima della seduta al cui ordine del giorno esse sono iscritte.
3. Le norme di revisione del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora questa maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le proposte di revisione si considerano approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione del nuovo Statuto.

Art. 102. Norme finali e transitorie.

1. I regolamenti previsti nel presente Statuto devono essere deliberati entro 365 giorni dalla sua entrata in vigore, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, ad eccezione dei regolamenti di contabilità e della disciplina dei contratti che devono essere approvati entro il termine di adozione dello Statuto.
2. Le disposizioni del presente Statuto sono applicabili anche in assenza dei regolamenti in esso richiamati.
3. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è affisso all'Albo pretorio del Comune per la durata di trenta giorni e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune. Con la sua entrata in vigore, cessa il regime transitorio previsto dalla legge.
4. Il Sindaco invia copia autenticata dello Statuto, munito delle certificazioni delle avvenute pubblicazioni, al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
5. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la più ampia conoscenza dello Statuto e delle sue modificazioni presso la cittadinanza e gli Enti dipendenti dal Comune.