

COMUNE DI BRUSAPORTO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 40 del 29/11/2004
Modificato con delibera consiglio comunale n. 7 del 12/3/2009

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Capo I

Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di BRUSAPORTO è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali secondo i principi della competenza, della sussidiarietà e della cooperazione.
3. Favorisce lo svolgimento compatibile, di proprie funzioni, attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il Comune si ispira, nell'ambito delle sue funzioni, in particolare ai valori fondamentali della persona umana e alla solidarietà verso i più deboli.
5. Riconosce i diritti inviolabili dei popoli e i valori di libertà e giustizia.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico.
2. Per le finalità di cui al comma 1°, promuove:
 - a) il superamento degli squilibri economici e sociali;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
 - e) il conseguimento di una reale autonomia locale con specifico riferimento all'autonomia finanziaria e alla capacità di autorganizzazione.
3. Il Comune si impegna nella tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento alla famiglia, a ogni forma di associazione di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini e si impegna a garantire la partecipazione degli stessi alla vita dell'ente.
4. Il Comune si impegna a coordinare la propria azione con quella di altri enti locali anche al fine di ottimizzare le proprie risorse, ridurre le spese e accorpate la gestione dei servizi di bacino intercomunali.

Art. 3
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune che si estende per ettari 501, è confinante con i comuni di: Seriate a Ovest, Albano S. Alessandro a Nord e Bagnatica a Sud-Est.
2. Il Comune ha sede nel Palazzo Comunale che è ubicato nella Piazza Vittorio Veneto n. 1.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La variazione della sede comunale è disposta dal Consiglio Comunale.

Art. 4
Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Brusaporto e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 9 marzo 1962, registrato alla Corte dei Conti addì 20 aprile 1962 - Reg. 2 Presidenza fog. n. 399 e trascritto nel registro dell'Ufficio Araldico il 25 Aprile 1962 - reg. 1962 Pag. 15.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
3. Il regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma, ad enti ed associazioni operanti sul territorio senza fini di lucro, e definisce le modalità di concessione.

Art. 5
Albo Pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6
Regolamenti comunali

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, ad eccezione di quelli di organizzazione interna, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.

Capo II Programma e Pianificazione

Art. 7 Programmazione economica-sociale e territoriale

1. In conformità alle disposizioni di legge in materia, il Comune realizza le proprie finalità con il metodo e gli strumenti di una flessibile programmazione.
2. Per programmi speciali dello Stato e della Regione il Comune provvede ad acquisire , per ciascun programma , l'apporto delle formazioni sociali , economiche e culturali, operanti nel suo territorio e dei sindacati.

Art. 8 Tutela della Salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla Salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità, della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Il Comune programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicaps, agli inabili e agli invalidi.

Art. 9 Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.
2. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità.

Art. 10 Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero

1. Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale e alle risorse disponibili per il settore, e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.
4. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 11 Assetto e utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove e attua un'adeguata politica di salvaguardia e tutela del territorio comunale quale bene della Comunità, garantendone la corretta utilizzazione, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.
2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, anche con il concorso dei privati singoli ed associati.
4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.
6. Il Sindaco, o suo delegato, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti previsti dalle leggi regionali e statali in materia.

Art. 12 Sviluppo economico

1. Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.
2. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e favorisce l'associazionismo, per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.

Art. 13 Promozione delle pari opportunità donna - uomo

1. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, l'Amministrazione comunale si impegna a promuovere, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità tra i sessi nel lavoro, nello studio e nella partecipazione alle attività politico-amministrative dell'Ente.
2. Parimenti, deve essere favorita la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, nelle Commissioni ed in ogni altro Organo Collegiale del Comune, degli Enti, delle Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I Organi elettivi

Art. 14 Organi

1. Sono organi elettivi del Comune il Sindaco ed il Consiglio Comunale. La Giunta Comunale è organo nominato dal Sindaco.

Capo II
Il Consiglio Comunale
Art. 15
Ruolo e funzione

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità , determina l'indirizzo politico e sociale, e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo dotato di autonomia organizzativa e funzionale ed autonoma capacità di gestione delle risorse assegnate.
3. Il regolamento del Consiglio disciplina le modalità di esercizio della autonomia funzionale ed organizzativa. Un apposito regolamento detterà le modalità di gestione di tutte le risorse ad esso Consiglio attribuite.

Art. 16
Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il regolamento dovrà conformarsi ai principi contenuti nello Statuto comunale e alle norme vigenti in materia. Ogni modifica al regolamento dovrà sottostare alle stesse modalità qui previste per la sua approvazione.

Art. 17
Sessioni di convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell' anno per l' adozione dei seguenti atti fondamentali: bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, conti consuntivi.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che lo presiede ,a cui compete la formulazione dell'ordine del giorno e la fissazione della data e dell'ora di convocazione. Il Consiglio deve essere convocato obbligatoriamente su richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi la convocazione deve essere effettuata in un termine non superiore a 20 giorni dal deposito della richiesta presso la Segreteria Comunale, con inclusione, nell'ordine del giorno, delle questioni indicate dai Consiglieri firmatari della ripetuta richiesta.

4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni prima.
5. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione da tenersi secondo le indicazioni del regolamento del Consiglio.
6. Nei casi di urgenza di provvedere, sono consentite convocazioni del Consiglio urgenti, con avviso da recapitare almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.

Art. 18

Organizzazione e funzionamento

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento. Dovrà essere assicurata la trattazione in seduta segreta per quegli argomenti che comportino apprezzamenti sulle qualità, attitudini, merito e demerito delle persone.
2. Spetta al regolamento del Consiglio l'indicazione del numero dei consiglieri necessario per le validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente senza computare a tal fine il Sindaco. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, per quanto non stabilito dalla legge e dal presente Statuto, sarà disciplinato con apposito regolamento.

Art. 19

Prima seduta consiliare

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto, entro il termine perentorio di 10 giorni della proclamazione degli eletti, la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. L'adunanza è presieduta dal Sindaco neo-eletto.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio nella seduta di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana e dà comunicazione al Consiglio della composizione della Giunta, specificando le eventuali deleghe di funzioni attribuite ai singoli assessori.

Art. 20

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data della prima seduta consiliare, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni, programmi e progetti da intraprendere e realizzare durante il mandato amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Durante il periodo del mandato il Sindaco, sentita la Giunta può sempre presentare al Consiglio delle modifiche o integrazioni delle linee programmatiche originarie.

Art. 21

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali; quest'ultime con previsioni di scioglimento automatico alla presentazione della relazione conclusiva.
2. Il regolamento disciplina i poteri e il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, espressioni rappresentative della comunità locale, per l'esame di specifici argomenti.
4. Delle commissioni fanno parte, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.
5. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
6. L'istituzione dovrà essere adottata ed approvata a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale.

Art. 22

I Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. Essi rappresentano l'intera Comunità alla quale rispondono politicamente del loro operato.
3. Le modalità di elezione, la posizione giuridica, lo status e le cause di cessazione dalla carica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
4. All'interno del Consiglio Comunale assume le funzioni di Consigliere anziano, per l'espletamento delle attribuzioni ad esso demandate dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, il Consigliere, non candidato alla carica di Sindaco, risultato eletto con la più alta cifra individuale. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.
5. Le dimissioni del Consigliere comunale vanno presentate a norma di legge ed immediatamente protocollate, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non abbisognano della presa d'atto. Il Consiglio entro 10 giorni dalla presentazione, risultante dal protocollo dell'ente, procede alla dovuta surrogazione a norma di legge.

Art. 23

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di interesse generale rientrante nelle competenze del Consiglio Comunale, nonché di controllo politico sull'attività amministrativa dell'Ente.
2. Nell'esercizio dei diritti di cui sopra, i Consiglieri possono formulare proposte di deliberazione con richiesta di sottoposizione all'esame del Consiglio, nonché presentare interrogazioni e mozioni.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ricevere dagli uffici e dai servizi del Comune, nonché dalle Aziende, dalle Istituzioni e dai Concessionari di pubblici servizi, tutte le notizie od informazioni in loro possesso necessarie per l'utile esercizio del loro mandato, con obbligo al segreto nei casi previsti dalla legge e dal Regolamento.
4. L'esercizio dei diritti e delle prerogative di cui ai commi precedenti dovrà aver luogo nel rispetto dei limiti, delle modalità e delle procedure fissate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

5. Il Sindaco è tenuto a fornire ai consiglieri tutte le informazioni richieste sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. I consiglieri comunali sono tenuti all' elezione di domicilio nel territorio comunale per tutti gli atti e le procedure connesse all' espletamento del loro mandato.

Art. 24 Decadenza dei Consiglieri

1. I consiglieri che senza giustificato motivo non intervengono a tre sessioni consecutive ordinarie e/o straordinarie, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
2. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del Consiglio interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
3. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché può fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine di 25 giorni decorrenti dalla data di notifica della comunicazione motivata di avvio del procedimento.
4. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile e comunque non oltre 20 giorni, provvede a deliberare, valutando ovviamente le eventuali cause giustificative presentate; in mancanza di giustificazioni plausibili, la pronuncia di decadenza è atto dovuto, ricorrendo la prova delle assenze per intere tre sessioni successive.

Art. 25 Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista, formano un gruppo.
2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco e al Segretario comunale il nome del capogruppo prima della riunione del Consiglio neo eletto; e, in mancanza di tale comunicazione, i Capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
4. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Capo III La Giunta Comunale

Art. 26 Natura e ruolo

1. La Giunta Comunale è l' Organo che collabora con il Sindaco nell' Amministrazione del Comune per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità fissate negli indirizzi generali di governo e negli altri atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
2. La Giunta Comunale opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria azione ai principi di trasparenza ed efficienza.

Art.27
Composizione e nomina

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei Assessori .
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, prescegliendoli tra i Consiglieri comunali o tra i cittadini, aventi i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Con il medesimo provvedimento il Sindaco individua tra gli Assessori nominati un ViceSindaco.
3. Il numero degli Assessori esterni non può essere superiore di due, essi partecipano al Consiglio senza diritto di voto con funzione di relazione e di diritto di intervento nelle materie assegnate.
4. Il Sindaco provvede alla nomina della Giunta Comunale subito dopo la proclamazione e ne da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status e le cause di cessazione dalla carica dei componenti la Giunta Comunale sono regolati dalla legge.
5. Il Sindaco con provvedimento motivato può revocare uno o più Assessori.
6. Di tale provvedimento deve essere data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente a quello di nomina dei nuovi Assessori.
7. Parimenti in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso di uno o più Assessori, il Sindaco da comunicazione al Consiglio Comunale, nella sua prima seduta successiva, della cessazione dalla carica, unitamente al provvedimento di nomina dei nuovi Assessori.

Art. 28
Decadenza della Giunta

1. La Giunta Comunale decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
2. In tale ipotesi la Giunta comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale, e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
3. La Giunta Comunale decade altresì in tutte le altre ipotesi di scioglimento del Consiglio Comunale, previste dall' art. 39, comma1, L. 142/90, con immediata cessazione della carica.

Art. 29
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che ne determina l' ordine del giorno, anche sulla base degli argomenti proposti dagli Assessori.
2. La presidenza delle Sedute spetta la Sindaco e, in caso di assenza od impedimento, al Vice-Sindaco o, in mancanza di questi, all' Assessore più anziano d' età.
3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, e le deliberazioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche, ad esse partecipa il Segretario Comunale, che ne cura la verbalizzazione.
5. Per l' esame di questioni di particolare complessità o che richiedano conoscenze tecniche o specialistiche, il Sindaco può consentire l' intervento di tecnici, consulenti od esperti.
6. L' organizzazione ed il funzionamento della Giunta, per quanto non stabilito con il presente Statuto, sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 30
Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta è un organo collegiale propositivo e di impulso, collabora con il Sindaco nell'attuazione del programma di governo . Essa ha inoltre competenze proprie e residuali per gli oggetti ed argomenti che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta comunale, in particolare nell'esercizio delle sue funzioni svolge le seguenti attività:

I. Attività di impulso e propositive:

- a) propone al Consiglio i regolamenti e ne cura la preliminare impostazione, per il successivo passaggio alle commissioni consiliari competenti;
- b) predispone e articola le proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio;
- c) predispone lo schema di bilancio di previsione annuale e pluriennale con gli allegati di legge;
- d) predispone il programma triennale dei lavori pubblici e i suoi aggiornamenti annuali e dispone per la pubblicazione dei relativi schemi, mediante affissione all'albo pretorio, nei termini e nei modi fissati per legge e secondo le disposizioni regolamentari;
- e) predispone lo schema del conto consuntivo, ed approva il rendiconto sulla gestione, dando atto del raggiungimento o meno dei risultati programmati;
- f) articola e documenta tutti i procedimenti che comportano variazioni di bilancio e quelli attinenti la verifica degli equilibri di bilancio.

II. Attività riguardanti l'organizzazione interna e regolamenti di organizzazione:

- a) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- b) approva la pianta organica e i piani occupazionali;
- c) approva i regolamenti per il funzionamento degli uffici;
- d) dispone circa l'esigenza di valersi di esperti esterni con convenzione a termine per obiettivi determinati in carenza di professionalità interne;
- e) procede alla ricognizione dei procedimenti, ne determina i tempi di conclusione e le modalità di svolgimento;
- f) decide in ordine alle controversie di competenze funzionali e gestionali che sorgessero fra gli organi tecnici-amministrativi dell'ente;
- g) approva ed applica i contratti decentrati di lavoro;
- h) approva nel rispetto del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- i) approva i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- j) nomina le commissioni di selezione di concorso e i componenti della commissione edilizia.

III. Nell'ambito di altre funzioni proprie:

- a) approva il P.E.G. determinando il budget riservato ai centri di responsabilità (centri di costo e di ricavo), nonché le modalità di utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi;
- b) assume d'urgenza i provvedimenti di variazione di bilancio, da sottoporre alla ratifica del C.C. nei termini di legge;

- c) propone al Consiglio i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone e provvede ad accogliere le domande di contributo determinandone l'ammontare, riservate al responsabile del servizio, per competenze, le determinazioni di verifica e di liquidazione qualora subordinate alla presentazione di rendiconti;
- d) assume i mutui già autorizzati in sede di Consiglio comunale e previsti in bilancio;
- e) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore e/o convenuto;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
- g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum locali e costituisce l'ufficio comunale per la consultazione, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- h) esercita, previa determinazione dei costi e la individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- i) dispone i prelievi dal fondo di riserva, stabilendone l'utilizzazione;
- j) determina le tariffe dei servizi a domanda individuale, nel rispetto della disciplina generale fissata dal Consiglio.

Capo IV

Il Sindaco

Art. 31

Natura e ruolo

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile della Amministrazione del Comune ed in tale ruolo è investito di poteri di indirizzo politico-amministrativo, di legale rappresentanza, di Presidenza degli Organi collegiali, di sovrintendenza e di controllo sul funzionamento degli uffici e dei servizi, di amministrazione attiva per l'adozione degli atti e dei provvedimenti ad esso demandati dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

2. "La legge disciplina le modalità di elezione del Sindaco, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, il suo status e le cause di cessazione dalla carica. Ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, il Sindaco ed i Consiglieri comunali ai quali siano conferiti incarichi e funzioni presso enti, inclusi consorzi, istituzioni, aziende o società di capitale, partecipate o controllate dal Comune, costituite per l'affidamento di funzioni e servizi di interesse pubblico non incorrono in alcuna causa di ineleggibilità o di incompatibilità, a condizione che il Consiglio comunale non abbia competenza di approvazione del bilancio dei suddetti enti, consorzi, istituzioni, aziende o società di capitale."

3. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

Art. 32

Competenze

1. Il Sindaco, quale rappresentante liberamente eletto dai cittadini, nell'ambito dei poteri riconosciutigli esercita, in particolare, le seguenti attribuzioni:

- a) rappresenta il Comune dinanzi all' Autorità giudiziaria, ordinaria, amministrativa o contabile, ed ai Collegi Arbitrali, con facoltà di promuovere, di propria iniziativa e salvo ratifica da parte della Giunta Comunale, i procedimenti cautelari e d' urgenza e le azioni possessorie;
- b) rappresenta il Comune in seno all' Assemblea dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa;
- c) indice i referendum consultivi ed ogni altra forma di consultazione della popolazione;
- d) promuove gli accordi di programma e provvede alla loro approvazione, sentito il Consiglio Comunale nei casi in cui l' attuazione dell' accordo implichi l' adozione di atti di competenza consiliare, ovvero incida sul contenuto di atti fondamentali già adottati dal Consiglio;
- e) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- f) nomina, sentito il Segretario comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi;
- g) assicura l' attuazione degli indirizzi generali di governo e degli altri atti fondamentali del Consiglio, conformando ad essi l' azione propria e della giunta, impartendo direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali da seguire ed agli obiettivi da raggiungere nell' espletamento dell' attività amministrativa di competenza degli uffici e dei servizi;
- h) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e vigila sull' intera gestione amministrativa, con possibilità di acquisire ogni atto od informazione e di promuovere indagini e verifiche;
- i) sovrintende all' espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- j) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sulla base delle graduatorie in vigore ai sensi di legge;
- k) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
- l) provvede ad informare la popolazione di situazioni di pericolo e comunque connesse con esigenze di protezione civile per calamità naturali, avvalendosi dei mezzi tecnici da individuarsi nei piani provinciali di protezione civile;
- m) coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi pubblici e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici e dei servizi localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento delle funzioni e dei servizi pubblici con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- n) Provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono avvenire entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico. Qualora il Consiglio non provveda nella seduta di insediamento, o in altra immediatamente successiva a deliberare per tempo i nuovi criteri di indirizzo cui deve attenersi il Sindaco per le citate nomine e designazioni, rimane in vigore l'ultima deliberazione assunta dalle amministrazioni precedenti in merito all'argomento, con obbligo comunque della preventiva pubblicità dei posti da ricoprire.

Art. 33

Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo

1. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero in presenza di circostanze straordinarie e di particolare necessità dell'utenza, il

Sindaco può modificare 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, adottando i provvedimenti contingibili ed urgenti del caso.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e della popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all' emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi della Repubblica e dai regolamenti in materia di ordine di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalle leggi;
 - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l' ordine pubblico, informandone il Prefetto.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 34

Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma delle leggi vigenti.
3. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Gli atti di cui ai precedenti commi devono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

Art. 35

Vicesindaco ed assessori delegati

1. Il Sindaco con il provvedimento di nomina degli Assessori, conferisce ad uno di essi l'incarico di vicesindaco con il compito di sostituirlo e di esercitare tutte le sue funzioni nei casi di assenza o di impedimento temporaneo, ed in tutte le altre situazioni previste dalla legge.
2. Il vicesindaco, qualora non ricopra contemporaneamente la carica di consigliere comunale, non può presiedere, in assenza del Sindaco, il Consiglio comunale. In tal caso, presiede la seduta il consigliere anziano.
3. Gli Assessori, in caso di assenza od impedimento del ViceSindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine dato dall'età.
4. Il Sindaco ha facoltà di delegare, con proprio provvedimento, agli Assessori comunali tutte o parte delle proprie competenze in un determinato settore. La delega può comprendere la firma degli atti di ordinaria amministrazione, essendo comunque riservati al Sindaco quelli di straordinaria amministrazione.
5. Il Sindaco può sempre revocare la delega concessa o modificarne il contenuto.
6. I provvedimenti sindacali in tema di deleghe devono essere fatti per iscritto e comunicati al Consiglio.

7. Gli assessori assumono piena e diretta responsabilità per l'attività compiuta in attuazione delle deleghe ricevute, e della stessa rispondono politicamente al Sindaco.

Art. 36

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Capo V

Le Commissioni Comunali

Art. 37

Le Commissioni Comunali

1. Salva diversa disposizione imperativa di legge, la nomina delle Commissioni Comunali è di competenza del Sindaco il quale vi provvede nel rispetto dei principi e delle modalità fissate dal Consiglio Comunale, e sulla base delle designazioni degli Enti, Associazioni ed altri soggetti che in base alle norme che disciplinano la composizione delle Commissioni, debbono essere rappresentati.
2. Le Commissioni Comunali nelle quali è prevista la presenza di rappresentanti delle minoranze consiliari sono nominate dal Consiglio Comunale.
3. Ove non sia diversamente previsto dalle Leggi, dal presente Statuto o dei Regolamenti le Commissioni Comunali hanno una durata coincidente con quella del Sindaco o del Consiglio che le ha nominate. Le stesse devono essere rinnovate entro 45 giorni dalla elezione del nuovo Sindaco o del nuovo Consiglio.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Partecipazione popolare

Art. 38

Libera forma associativa

1. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative, quali espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile, rispettandone la libertà e l'autonomia di forma costitutiva, di adozione di Regolamenti, di finalità, di ordinamento e di azione. Tiene un elenco aggiornato delle associazioni, che non avendo finalità di lucro, si pongono al servizio della comunità. Ad esse, preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio, verranno assegnati contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento.

Art. 39

Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, possono presentare all' Amministrazione istanze, petizioni o proposte al fine di conoscere le ragioni di uno specifico aspetto dell' attività amministrativa, richiedere l' adozione di determinati atti di interesse generale, o promuovere interventi per l' adeguato soddisfacimento dei bisogni e delle esigenze della comunità amministrata.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere presentate alla Segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco. Esse devono essere presentate in forma scritta, indicare con precisione le generalità dei richiedenti, ed essere regolarmente sottoscritte.
3. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale ed i responsabili degli uffici e servizi ove necessario, fornisce risposta entro il termine di 60 giorni dalla presentazione, indicando se del caso, le iniziative assunte o che saranno assunte.
4. Il Sindaco sottopone all' esame del Consiglio comunale le istanze, le petizioni e le proposte concernenti materie di esclusiva competenza consiliare.
5. Presso la Segreteria del Comune viene istituita una raccolta ufficiale delle istanze, petizioni e proposte, delle risposte rese e di ogni altra iniziativa o determinazione assunta in conseguenza.

Art. 40

Referendum consultivo

1. Il Comune intende promuovere, attraverso referendum consultivi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. Il Referendum può essere richiesto su argomenti inerenti ai problemi di competenza del Consiglio Comunale.
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
 - a) atti e provvedimenti inerenti ad elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
 - b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
 - c) regolamenti inerenti per il funzionamento del Consiglio Comunale;
 - d) atti e provvedimenti inerenti all'applicazione di tributi e tariffe e i piani finanziari;
 - e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;
 - f) revisione dello Statuto;
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 25% del corpo elettorale
 - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 41

Effetti dei referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.
2. Il referendum ha validità se vota almeno il 50% più uno degli elettori.
3. Entro 60 giorni della proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi conseguenti atti di indirizzo.

Art. 42 Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.
3. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore

Art. 43 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli sia dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'albo pretorio e garantendo, comunque, forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto al rilascio di copie di atti amministrativi potranno ottenere quanto di spettanza conformemente alle prescrizioni metodologiche e tempistiche previste dal vigente regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Capo II Diritto di accesso e di informazione

Art. 44 Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune, e degli enti e di aziende da esso dipendenti, sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti la divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
2. Presso l'ufficio Comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione Lombardia e dei regolamenti comunali.

Art. 45

Diritto d'accesso all'informazione

Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Capo III

Il Difensore Civico

Art. 46

Nomina

1. Il Consiglio Comunale può nominare, previa adozione di apposito regolamento, il difensore civico, a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Bergamo.
2. I candidati possono essere proposti dai consiglieri comunali e dai cittadini singolarmente intesi o associati.
3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 47

Incompatibilità' e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;

- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti e affini al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio a maggioranza qualificata per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 48 Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico, esercita il controllo sugli atti, nei casi previsti dall'art. 17, comma 38 della legge 15.05.1997, n. 127. Il difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia legittima, ne dà comunicazione al Sindaco, entro 15 giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se la delibera non viene modificata acquista efficacia se è confermato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Fino all'istituzione del difensore civico, il controllo è esercitato dall'O.Re.Co.
3. Il difensore civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
4. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
5. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
6. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
7. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
8. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 49 Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro

eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione successiva e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art .50

Indennità di funzione

1. Al difensore civico spettano indennità e rimborso nella misura del 40% rispetto a quelle del Sindaco e la spesa necessaria al funzionamento dell'ufficio.

Art. 51

Convenzionamento con altri Comuni e con la Provincia.

1. In luogo di procedere alla nomina del difensore civico direttamente o in Consorzio e in associazione con altri Enti locali territoriali; il Comune può convenzionarsi con i Comuni vicini, il Comune capoluogo di Provincia e l'Amministrazione Provinciale, al fine di usufruire delle funzioni del Difensore civico già nominato in tali sedi, nei termini e con le modalità da determinarsi in convenzione.
2. La convenzione dovrà rispettare, in quanto applicabili le norme previste nel presente statuto.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Capo I

Organizzazione degli uffici e del lavoro

Art. 52

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività meramente gestionale del Comune, nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata alla struttura burocratica dell'Ente, al cui vertice è posto il Segretario Comunale.
2. In attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale, delle determinazioni della Giunta, dei provvedimenti e delle direttive del Sindaco e del Segretario Comunale, spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi, in cui si articola la struttura dell'Ente adottare e sottoscrivere tutti gli atti amministrativi che non comportino esercizio di discrezionalità amministrativa, tranne quelli espressamente riservati al Segretario Comunale o al Sindaco.
3. Il Sindaco nomina i dipendenti responsabili dei settori prescegliendoli tra quelli di qualifica apicale, ancorché non dirigenziale.

Art. 53

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, ed assumono quali obiettivi l'efficienza, l'efficacia, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, articolato per funzioni omogenee (settori), con dovere di collaborazione dell'attività lavorativa.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, assicura l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuove la massima semplificazione dei procedimenti e dispone l'impiego delle risorse umane e materiali con criteri di razionalità economica. A tal fine il Segretario Comunale, ove necessario, affida lo svolgimento di compiti complementari e non prevalenti rientranti nelle mansioni della qualifica superiore o di quella immediatamente inferiore, dispone l'attribuzione temporanea di mansioni superiori nei limiti e con le modalità previste dalla legge, adotta provvedimenti di mobilità interna.
4. Il Regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione ed il funzionamento della struttura secondo i criteri sopra stabiliti, prevede le modalità per l'assegnazione del personale agli uffici e servizi comunali, definisce le responsabilità dei dipendenti comunali nell'ambito della loro autonomia decisionale.
5. Il Sindaco sulla scorta del regolamento di organizzazione provvederà ad assegnare ai responsabili dei servizi ed uffici le funzioni residue gestionali. Fra esse funzioni si annotano le seguenti competenze:
 - a) stipula dei contratti in rappresentanza dell'ente;
 - b) approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni;
 - c) rilascio di autorizzazioni e concessioni;
 - d) rilascio di concessioni edilizie;
 - e) rilascio di attestazioni e certificazioni;
 - f) emissione delle ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi ed adempimenti conseguenti;
 - g) emissione delle ordinanze di pagamento di sanzioni amministrative;
 - h) vigilanza edilizia od irrogazione delle sanzioni
 - i) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa. Le funzioni di cui sopra e le altre di natura gestionale che verranno individuate nel regolamento di organizzazione, sono attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.
6. I responsabili degli uffici e servizi rispondono del concreto raggiungimento degli obiettivi loro assegnati e in relazione a tale onere:
 - a) predispongono proposte per programmi e progetti di gestione nella fase di predisposizione del bilancio di previsione;
 - b) partecipano nella fase di definizione delle risorse loro assegnate per il raggiungimento dei risultati;
 - c) collaborano al controllo interno di gestione secondo le direttive loro impartite;
7. Il Sindaco può attribuire ai responsabili dei servizi ed uffici ulteriori funzioni gestionali non previste dallo statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento, previa delibera di Giunta Comunale, qualora ciò risulti necessitato dalla natura e/o complessità organizzativa delle funzioni da attribuire.

Capo II Segretario Comunale

Art. 54 Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità della azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti di aree, servizi ed uffici e ne coordina l'attività, qualora non si registri la presenza del Direttore Generale, validamente nominato a sensi di legge. Il Segretario inoltre:
 - a)-partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b)-può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - c)-esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti e le funzioni attribuitegli direttamente dal Sindaco.
2. Per la realizzazione degli obiettivi dell' Ente, esercita l' attività di sua competenza con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi e responsabilità per i risultati raggiunti.

Art. 55 Nomina e revoca del Segretario

1. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal Capo della Amministrazione Comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'albo, di cui al comma 75 dell'art. 17 della legge 127/97, con le modalità in vigore al momento della nomina. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
2. Il Segretario può, sempre, essere revocato dal Sindaco, con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio

Art. 56 Rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro del Segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni.

Art. 57 Convenzione Ufficio Segreteria Comunale.

1. E' facoltà del Comune di stipulare convenzioni per la gestione consortile dell'ufficio di Segretario Comunale, comunicandone l'avvenuta costituzione all'Agenzia regionale per la gestione dell'albo dei Segretari Comunali.

Art. 58
Vice segretario

1. Il Sindaco può nominare, con suo provvedimento annuale, sentita la Giunta, un vice segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, fornito di laurea e che riveste qualifica apicale tra il personale comunale.
2. Il vice segretario coadiuva segretario nell'esercizio delle relative funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Capo III

Art. 59
Collaborazioni esterne

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire:
 - a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
 - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - c) la natura privatistica del rapporto.
3. L'attribuzione e la definizione degli incarichi di collaborazione esterna è di competenza del Sindaco, previa adozione della delibera di Giunta.

TITOLO V
SERVIZI COMUNALI

Art. 60
Servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare i fini sociali e a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare i nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

4. I servizi sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurino la tutela dei cittadini e degli utenti. Devono comunque essere assicurate idonee forme di informazione e partecipazione.

Art. 60 Gestione dei servizi

1. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia;
 - b) in concessione a cooperative, associazioni di volontariato, enti e imprese;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi a rilevanza imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale od anche a mezzo di società per azioni a prevalente capitale privato nei limiti e con le modalità di legge;
 - f) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e province, interessati alla gestione del servizio;
2. L'azienda speciale è un ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di Statuto proprio approvato dal Consiglio Comunale.
3. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
4. Organi dell'azienda e delle istituzioni sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Gli stessi sono nominati dal Sindaco sulla base dei criteri fissati dal Consiglio comunale.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e relativi regolamenti comunali.
6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 62

Rese dei servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e a prevalente capitale privato nella forma di società per azioni

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, provvedendo, eventualmente, anche alla loro costituzione.
2. Con i limiti e le prescrizioni di legge le società per azioni possono essere anche costituite con maggioranza di capitale privato. La ricerca del partner privato dovrà essere effettuata con procedimenti concorsuali ad evidenza pubblica.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentanza dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione, nonché adeguati controlli.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Nelle società per azioni o a responsabilità limitata con partecipazione maggioritaria al capitale sociale del Comune da solo o in unione con altri enti pubblici, il Comune ha diritto di nominare o di partecipare alla nomina, di uno o più amministratori, dirigenti o

sindaci, secondo quanto stabilito per ciascuna società, nell'atto costitutivo. Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art. 2458 del c.c. e la deroga stabilita dall'art. 5 della legge 23 Aprile 1981, n. 154.

6. Nelle società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente partecipazione privata al capitale sociale, secondo quanto previsto dall'art. 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498, deve comunque essere garantita la possibilità di nomina diretta a cura dell'azionista o socio pubblico, di almeno un componente del Consiglio di Amministrazione, di un componente dell'eventuale comitato esecutivo e del collegio dei revisori secondo quanto previsto dall'atto costitutivo delle singole società, in modo comunque da poter esercitare un'efficace partecipazione alla conduzione e al controllo della Società. Parimenti, l'ammontare della partecipazione societaria pubblica-locale al capitale sociale, dovrà sempre consentire la convocazione della assemblea dei soci o degli azionisti. Si richiama il disposto di cui all'art. 4 del D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533. Per le nomine suddette vige la deroga stabilita dall'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n. 154.
7. Il Sindaco o un delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
8. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società in occasione della approvazione del conto consuntivo. Ai consiglieri deve essere garantita la possibilità di accedere agli atti delle società per l'espletamento delle proprie funzioni.

Art. 63

Servizi gestiti per conto dello Stato e Regioni

1. Il Comune gestisce in nome e per conto dello Stato i Servizi Elettorali, di Stato Civile, di Anagrafe, di Leva Militare e di Statistica, con proprio personale ed attrezzature, assicurando efficienza ed efficacia ai servizi stessi.
2. Adotta criteri per le ulteriori funzioni amministrative che gli potranno essere affidate dallo Stato e/o dalla Regione, impegnandosi ad esercitare le nuove funzioni amministrative nell'ambito dei principi contenuti nell'atto di delega e nei limiti delle risorse finanziarie trasferite dallo Stato o dalla Regione.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Capo I

Art. 64

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 65

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e riconoscere le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Nell'ambito della gestione associata dei servizi il Comune a seconda dei casi utilizzerà gli strumenti offerti dalle convenzioni, consorzi e accordi di programma.
3. Viene privilegiato lo strumento della convenzione per costituire uffici comuni, che operano con personale distaccato degli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti. Lo stesso strumento può essere utilizzato, per 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 deleganti.

Art. 66)
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 67
Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsti nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio a maggioranza assoluta, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
5. Il comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.
6. Il consorzio può altresì essere costituito per l'esercizio associato di funzioni, o per l'esercizio misto di funzioni e servizi.

TITOLO VII
FINANZA E CONTABILITÀ'

Capo I

Gestione economico e finanziaria

Art. 68 Ordinamento

1. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune, è altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo dell'imposta, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 69 Finanze comunali

1. La finanza comunale è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) utili da investimenti, alienazioni, locazioni, società, gestioni in economia.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Art. 70 Lasciti e donazioni

1. Il Consiglio comunale delibera l'accettazione e il rifiuto di lasciti o donazioni di immobili e di universalità di beni mobili.

Art. 71 Contabilità comunale: il bilancio

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Gli impegni di spesa presunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario sono nulli di diritto.

Art. 72 Contabilità annuale: il conto consuntivo

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

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori di cui all'art. 57 del presente Statuto.

Art. 73

La revisione economica finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un revisore dei conti scelto tra:
 - a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
 - b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
 - c) gli iscritti all'albo dei ragionieri;
2. Egli dura in carica per 3 anni, la nomina non è revocabile, salvo inadempienze, la persona designata è rieleggibile per una sola volta. Ella ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
3. Il revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
 - a) collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
 - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore dei conti risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Capo II

Appalti e contratti

Art. 74

Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalle normative della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene in rappresentanza del Comune, il responsabile del servizio secondo la competenza o altro funzionario delegato.

Capo III Controllo interno

Art. 75 Principi e criteri

1. L'attività di controllo presuppone la programmazione puntuale della attività amministrativa che si concretizza in chiari riferimenti del bilancio di previsione attraverso la sua lettura per programmi e progetti ed in un altrettanto esplicita individuazione degli obiettivi e dei responsabili del risultato cui affidare gli strumenti, i mezzi finanziari e la dotazione di personale necessari per la gestione. per il conseguimento e la verifica del raggiungimento degli obiettivi devono inoltre precisarsi le modalità dell'azione amministrativa, i tempi e i parametri di riscontro.
2. Il controllo interno si articola come segue:
 - a) il controllo di regolarità amministrativa e contabile: affidato al revisore dei conti e al responsabile del servizio finanziario nell'ambito delle sue competenze, in ordine al parere di regolarità contabile e al visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 53, 1° comma e art. 55, comma 5° della Legge 142/90);
 - b) il controllo di gestione che mira a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità delle azioni amministrative al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi il rapporto tra costi e risultati;
 - c) il controllo strategico, teso a verificare il raggiungimento dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati, mentre il controllo di gestione, vero e proprio, mira a verificare i costi sostenuti e gli scostamenti rispetto al budget e alle finalità attese, descritte nei programmi e progetti di bilancio e di gestione;
 - d) l'attività di valutazione dei responsabili delle strutture apicali.
3. I regolamenti di organizzazione e il regolamento di contabilità individuano le modalità del controllo interno e le strutture preposte al controllo di gestione, al controllo strategico e alle attività di valutazione, anche ai fini della erogazione del fondo incentivante la produttività, con facoltà di concentrare le varie funzioni non appartenenti al controllo di regolarità amministrativa e contabile in capo al Nucleo di Valutazione, organo obbligatorio e appositamente previsto dalla attuale legislazione, (date le limitate dimensioni demografiche del Comune e i conseguenti suoi limiti strutturali). In tale evenienza il Nucleo di Valutazione diventa Nucleo di Valutazione e di controllo.

Capo III Il controllo della gestione

Art. 76 Finalità del controllo di gestione

1. Con apposite norme, da introdursi nel regolamento di contabilità, il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività dei benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione
4. Nel caso in cui attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

Capo IV Tesoreria e concessionario della riscossione

Art. 77 Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VIII REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 78 Modalità

1. Le revisioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 Giugno 1990, n. 142 purché siano trascorsi due anni

dall'entrata in vigore dello Statuto o un anno dall'ultima modifica od integrazione, salvo il disposto di cui al comma 2°/bis dell'art. 4 della Legge 142/90.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non trascorsi due anni dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 79

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune.