

**STATUTO****Titolo I****PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI***Art. 1*

1. Il Comune di Capizzone è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.

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

3. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo gli articoli del presente statuto.

*Art. 2*

1. Il Comune di Capizzone è costituito dalla comunità insediata nel territorio del comune medesimo.

2. La sede degli organi comunali è fissata nel comune medesimo.

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

4. Il regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti sul territorio, senza fini di lucro e definisce le modalità di concessione.

5. Il Comune confina con i territori dei Comuni di Bedulita, Berbenno, Brembilla, Ubiale-Clanezzo, Strozza e Roncola S. Bernardo.

*Art. 3*

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità, pubblici e privati, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte della comunità.

*Art. 4**Tutela della salute*

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze:

a) il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia;

b) concorre a garantire, insieme agli altri Enti preposti, un servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicaps, agli inabili ed agli invalidi.

2. Il Comune deve essere rappresentato in tutti gli organismi gestionali territoriali.

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

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e del paesaggio e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.

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

*Art. 6**Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero*

1. Il comune tutela la conservazione e promuove lo

sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di utili finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alla risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinate da apposito regolamento.

*Art. 7**Assetto ed utilizzazione del territorio*

1. Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.

2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, anche con il concorso di privati singoli o associati.

4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

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

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

*Art. 8**Sviluppo economico*

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

2. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, le iniziative atte a stimolarne l'attività e favorisce l'associazionismo.

*Art. 9**Programmazione economica-sociale e territoriale*

1. In conformità alle disposizioni di legge in materia, il Comune realizza le proprie finalità con il metodo e gli strumenti di una flessibile programmazione.

2. Per programmi speciali dello Stato e della Regione il Comune provvede ad acquisire, per ciascun programma, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio e dei sindacati.

*Art. 10**Albo pretorio*

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

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

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

*Art. 11**Servizi Pubblici*

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

a) in economia;

- b) in concessione a cooperative e/o terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi a rilevanza imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- f) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni, con la Comunità Montana Valle Imagna e la Provincia interessati alla gestione del servizio.

## Titolo II

### L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 12

##### *Il Consigliere Comunale*

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera Comunità senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

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

#### Art. 13

##### *Doveri del Consigliere*

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

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

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

#### Art. 14

##### *Poteri del Consigliere*

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

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

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

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

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

#### Art. 15

##### *Dimissioni del Consigliere Comunale*

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

#### Art. 16

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

#### Art. 17

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

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

3. Ciascun gruppo dovrà formalmente esprimere il proprio capogruppo. In mancanza verrà considerato capogruppo il Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti validi (lista più voti individuali).

## Titolo III

### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 18

##### *Il Consiglio Comunale - Poteri*

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

2. Svolge le funzioni ad esso attribuite dalle leggi Statali, Regionali e dal presente Statuto.

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

#### Art. 19

##### *Prima adunanza*

1. Il Consigliere Anziano convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

2. In tale seduta, presieduta dal Consigliere Anziano, il Consiglio Comunale convalida gli eletti e procede alla elezione del Sindaco e della Giunta.

3. La seduta è pubblica e la votazione è palese.

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

5. Non si procede all'elezione del Sindaco e degli Assessori se non dopo aver provveduto alla surrogazione dei Consiglieri la cui elezione non è stata convalidata.

#### Art. 20

##### *Convocazione del Consiglio Comunale*

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

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

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica purché l'oggetto sia di competenza del Consiglio (circ. 16 novembre 1990).

4. Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

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

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

#### Art. 21

##### *Ordine del giorno*

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

#### Art. 22

##### *Notifica dell'avviso di convocazione*

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

a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie,

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

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

2. Di norma la documentazione relativa agli argomenti dell'ordine del giorno sarà disponibile presso l'Ufficio di Segreteria negli stessi termini di cui alle precedenti lettere e comunque almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio Comunale.

3. Si osservano le disposizioni degli artt. 137 e ss. del codice di procedura civile.

4. Per la notifica delle adunanze del Consiglio, il Consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere Comunale.

#### Art. 23

##### *Numero legale per la validità delle sedute*

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

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

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

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

a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

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

#### Art. 24

##### *Numero per la validità delle deliberazioni*

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

2. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti, pur considerandoli presenti ai sensi dell'art. 23, i Consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### Art. 25

##### *Astensione dei Consiglieri*

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune, verso le Aziende Comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interessi, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

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

#### Art. 26

##### *Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

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

#### Art. 27

##### *Votazioni*

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

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

#### Art. 28

##### *Commissioni Consiliari*

1. Il Consiglio Comunale si articola in commissioni consiliari (permanenti, temporanee e speciali) elette nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni, la loro competenza per materie, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizione dei dirigenti dei servizi, anche ai fini di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione Comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le Commissioni Consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori.

5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni senza diritto di voto.

6. Le commissioni consiliari non hanno poteri deliberativi.

7. Il Consiglio Comunale istituisce comunque nel proprio seno, con sistema proporzionale, la Commissione per le garanzie statuarie.

#### Art. 29

##### *Regolamento interno*

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Titolo IV**

### **LA GIUNTA COMUNALE ELEZIONE - DURATA IN CARICA - REVOCA**

#### Art. 30

##### *Composizione della Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori di cui uno può essere scelto anche fra cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art. 33, comma 3 della legge 8 giugno 1990, n. 142, ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di Assessore. L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo, con le modalità in precedenza stabilite. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

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

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede l'Assessore da lui delegato o, in assenza di quest'ultimo, l'Assessore anziano per età.

*Art. 31  
Elezione del Sindaco e degli Assessori*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Art. 33  
Durata in carica - Surrogazioni*

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

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni l'Assessore anziano (età); in tali casi si procede al rinnovo integrale della Giunta, ai sensi dell'art. 31 del presente statuto, con la convocazione del Consiglio entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

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

*Art. 34  
Revoca della Giunta Comunale*

1. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati. La Giunta risponde del proprio operato al Consiglio Comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozio-

ne di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

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

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

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

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

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

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

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

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale; da tale data decorre il termine di sessanta giorni di cui all'art. 39, comma 1, lettera b) della legge 8 giugno 1990, n. 142.

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

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

*Art. 36  
Decadenza dalla carica di Sindaco  
o di Assessore*

1. La decadenza dalla carica di Sindaco o di Assessore avviene per le seguenti cause:

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

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

c) negli altri casi previsti dalla legge.

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

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

4. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 33 comma 2 del presente statuto.

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

*Art. 37  
Revoca degli Assessori*

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

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

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

*Art. 38  
Attribuzioni della Giunta*

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.

2. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente statuto non sono riservati al Consiglio Comunale o al Sindaco. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non comprendano beni immobili;
  - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, C.M.V.I., Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
- La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore dei conti.

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

4. I componenti della Giunta Comunale sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 39

##### *Adunanza e deliberazioni*

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi prevale, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 30 del presente Statuto.

## **Titolo V IL SINDACO**

#### Art. 40 *Funzioni*

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

#### Art. 41 *Competenze*

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione comunale:
  - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
  - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
  - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici Comunali;
  - d) indice i Referendum;
  - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo ratifica della Giunta, promuove davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
  - g) provvede all'osservanza di regolamenti;
  - h) rilascia attestati di notorietà pubblica, anche attraverso delega;
  - i) può sospendere i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta nella sua prima adunanza;
  - l) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
  - m) adempie alle altre funzioni conferitegli dal presente Statuto, dalle leggi e dai regolamenti;
  - n) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - o) rilascia le autorizzazioni commerciali e di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie.

#### Art. 42 *Delegazioni del Sindaco*

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ad ogni Assessore, con provvedimento scritto e recettizio, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita agli organi burocratici.
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai

precedenti commi devono essere disposte per iscritto e comunicate al Consiglio.

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

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

#### Art. 43

##### *Surrogazione del Consiglio per le nomine*

1. Qualora il Consiglio non delibere le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 32 comma 2 lettera n) della L. 142/90, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

#### Art. 44

##### *Potere di ordinanza del Sindaco*

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

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

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

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

#### Art. 45

##### *Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo*

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrainvende:

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

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

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

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

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

3. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire la delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni, nei limiti di cui all'art. 38 comma 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

## **Titolo VI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### Art. 46

##### *Informazione*

1. La prima forma di partecipazione democratica ef-

ficiente è la produzione e la diffusione di informazione sulle intenzioni, scopi, fatti e sui risultati.

#### Art. 47

##### *Libera forma associata*

1. L'amministrazione, per promuovere e valorizzare le libere forme associative dei cittadini singoli o associati, tiene elenco aggiornato delle Associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio Comunale ed alle quali preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio verranno assegnati i contributi economici e tecnico-organizzativi secondo le modalità dell'apposito regolamento.

2. Le associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

#### Art. 48

##### *Istanze, petizioni, proposte*

1. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere presentate alla Segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco. Esse devono essere presentate su fogli di protocollo uso-bollo ed essere regolarmente sottoscritte. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità. Le istanze, le petizioni e le proposte devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta.

2. (Istanze) I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. La risposta scritta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di sessanta giorni dal Sindaco o dal Segretario a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. (Petizioni) Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. La petizione, in forma scritta e sottoscritta da almeno cinquanta cittadini residenti nel Comune, deve essere indirizzata al Sindaco, che la sottopone alla Giunta Comunale entro 15 giorni. La Giunta procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione. Se il termine previsto non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

4. (Proposte) Non meno di 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 15 giorni dalla presentazione della proposta. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### Art. 49

##### *Referendum consultivo*

1. Il Comune intende promuovere, attraverso referendum consultivi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. Il referendum può essere richiesto su ar-

gomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio Comunale.

2. Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) atti e provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni e relative revocche e decadenze;
- b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
- c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe e i piani finanziari;
- e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 33% del corpo elettorale per le elezioni comunali;
- b) il Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### Art. 50

##### *Validità del referendum consultivo*

1. Il referendum consultivo ha validità se vota almeno il 50% degli elettori votanti per le elezioni comunali.

2. In caso di referendum valido ai sensi del comma 1, il Consiglio Comunale è tenuto a pronunciarsi sull'esito dello stesso entro 30 giorni.

#### Art. 51

##### *Azione popolare*

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

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

### **Titolo VII**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### Art. 52

##### *Pubblicità degli atti*

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed Aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli sottratti all'accesso nei casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e/o individuati dal regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 24 comma 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Presso un 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. 53

##### *Diritto d'accesso all'informazione*

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

### **Titolo VIII**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### Art. 54

##### *Organizzazione degli uffici e del personale*

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

### **Titolo IX**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### Art. 55

##### *Ufficio comunale*

1. L'Ufficio comunale si articola in settori.

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

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

#### Art. 56

##### *Segretario Comunale*

1. Il Segretario, al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'amministrazione e nel rispetto delle direttive del Sindaco, svolge funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, coordinamento, direzione complessiva, vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento dell'Ente presso cui presta servizio e concorre all'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Il Segretario Comunale costituisce l'organo burocratico dell'Ente che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi ed esercita l'attività gestionale dell'Ente in base agli indirizzi del Consiglio e in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.

3. Esercita le sue competenze con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

#### Art. 57

##### *Attribuzioni gestionali*

1. Al Segretario compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

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

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

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

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri fissati in proposito dalla normativa regolamentare dell'Ente;

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

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti anche esterni, conseguenti all'esecuzione delle deliberazioni;

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

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

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

m) esercita funzioni d'impiego, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;

n) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie

rie, le ferie ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;

o) adotta, concordemente al responsabile del personale, provvedimenti di mobilità interna con l'osservazione delle modalità previste negli accordi in materia;

p) solleva contestazioni di addebiti e propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### Art. 58

##### *Attribuzioni consultive e di legalità e garanzia*

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e ne cura la verbalizzazione. Partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

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

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

4. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta al Comitato Regionale di Controllo.

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

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

7. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecuzione di provvedimenti ed atti dell'Ente.

#### Art. 59

##### *Stato giuridico e trattamento economico*

1. Lo Stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge.

#### Art. 60 – Uffici

##### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'Amministrazione del Comune deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, ma per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione delle strutture interne.

#### Art. 61

##### *Struttura*

1. L'organizzazione strutturale è articolata in uffici, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### Art. 62

##### *Personale*

1. Il Comune realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture e promuovendo la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è dettata dalle leggi, dallo Statuto e dal regolamento.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina.

#### Art. 63

##### *Incarichi a tempo determinato*

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale si potrà ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato il posto di responsabile dell'Ufficio Tecnico.

2. Quale che sia il contratto non potrà convertirsi a tempo indeterminato.

3. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne dotate di specifiche professionalità.

#### Titolo X

### **RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

#### Art. 64

##### *Norme applicabili*

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

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

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

#### Titolo XI

### **RESPONSABILITÀ**

#### Art. 65

##### *Responsabilità verso il Comune*

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio e di legge.

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

3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia all'Autorità competente.

4. Se il fatto dannoso è imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### Art. 66

##### *Responsabilità verso i terzi*

1. Gli Amministratori ed i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Il Comune, ove abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. È danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Am-



ministrazione o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

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

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

#### Art. 67

##### *Responsabilità dei contabili*

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

### **Titolo XII**

#### **SERVIZI E FORME DI COOPERAZIONE**

#### Art. 68

##### *Servizi pubblici*

1. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

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

- a) in economia;
- b) in concessione a cooperative o a terzi, che offrano opportune garanzie di affidabilità e trasparenza economica, quando sussistono ragioni tecniche ed economiche;
- c) a mezzo d'istituzione;
- d) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti.

#### Art. 69

##### *Forme di cooperazione*

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici.

2. In particolare per la gestione associata di uno o più servizi o funzioni potrà promuovere:

- a) la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni, la Provincia o la Comunità Montana Valle Imagna;
- b) la costituzione con altri Comuni, la Provincia o la C.M.V.I. di un Consorzio in conformità all'art. 25 della legge 142/90;
- c) la costituzione di una «unione di Comuni» con uno o più Comuni confinanti con la previsione di una possibile fusione con loro, secondo le modalità previste dall'art. 26 della legge 142/90.

#### Art. 70

##### *Accordi di programma*

1. Per la realizzazione di opere, interventi o programmi che richiedono l'azione integrata e coordinata di più Enti Pubblici il Comune può aderire o promuovere e

concludere accordi di programma per l'ottenimento delle finalità secondo le modalità previste dall'art. 27 della legge 142/90.

### **Titolo XIII**

#### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### Art. 71

##### *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 delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art. 72

##### *Finanze comunali*

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite 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;
- h) proventi di alienazioni, locazioni;
- i) altre entrate «una tantum».

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. 73

##### *Prescrizione dell'azione di responsabilità*

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

#### Art. 74

##### *Lasciti e donazioni*

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

#### Art. 75

##### *Contabilità comunale: il Bilancio*

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

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

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

#### Art. 76

##### *Contabilità comunale: il Conto Consuntivo*

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

2. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello cui il conto si riferisce.

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 revisore dei conti di cui all'art. 78 del presente Statuto.

*Art. 77  
Attività contrattuale*

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

2. La deliberazione deve indicare:

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

3. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti.

*Art. 78  
Revisione economico-finanziaria*

1. La revisione economico-finanziaria viene esercitata dal revisore dei conti previsto dall'art. 57 della legge 142/90.

2. Il revisore dei conti è revocabile, per inadempienza, con deliberazione motivata, adottata a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune, quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

*Art. 79  
Nomina e funzioni del Revisore dei Conti*

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 nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

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

3. Il revisore dei conti, in conformità alle 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 verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

*Art. 80  
Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria cui compete:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.

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

*Art. 81  
Controllo economico della gestione*

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

2. Il Segretario deve ogni semestre verificare, in collaborazione con la Ragioneria comunale, la corrispondenza della gestione dei singoli capitoli di Bilancio. La verifica sarà sintetizzata in apposita relazione da sottoporre all'Assessore competente e sarà trasmessa alla Giunta Comunale con eventuali osservazioni e rilievi.

**Titolo XIV  
ATTIVITÀ NORMATIVA**

*Art. 82  
Funzioni normative*

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

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme individuali;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) sono abrogati, in tutto o in parte, da regolamenti successivi, anche senza espressa pronuncia del Consiglio Comunale se le vecchie norme sono incompatibili con le nuove o se il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

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

*Art. 83  
Procedimento di formazione del regolamento*

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

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32 comma 2 delle legge 8 giugno 1990, n. 142.

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

**Titolo XV  
REVISIONE DELLO STATUTO**

*Art. 84  
Modalità*

1. Le revisioni dello Statuto sono approvate 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.

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.

## **Titolo XVI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### *Art. 85*

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

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