



STATUTO DEL COMUNE DI CASNIGO

**(Approvato con atto del Consiglio Comunale n. 48 del 30/10/2008
a termini del T.U.E.L., D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)**

INDICE

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Art.	1 - Autonomia statutaria	Pag.	6
Art.	2 - Finalità	Pag.	6
Art.	3 - Territorio e sede comunale	Pag.	7
Art.	4 - Stemma e gonfalone	Pag.	7
Art.	5 - Programmazione e cooperazione	Pag.	7
Art.	6 - Compiti del Comune	Pag.	7

Titolo II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I – Organi e loro attribuzioni

Art.	7 - Organi	Pag.	7
Art.	8 - Deliberazioni degli Organi collegiali	Pag.	8
Art.	9 - Consiglio comunale	Pag.	8
Art.	10 - Sessioni e convocazione	Pag.	8
Art.	11 - Linee programmatiche di mandato	Pag.	9
Art.	12 - Commissioni e gruppi consiliari	Pag.	9
Art.	13 - Consiglieri comunali	Pag.	9
Art.	14 - Diritti e doveri dei Consiglieri	Pag.	10
Art.	15 - Sindaco	Pag.	10
Art.	16 - Attribuzioni amministrative	Pag.	10
Art.	17 - Funzioni di organizzazione e di vigilanza	Pag.	11
Art.	18 - Rappresentanza legale	Pag.	11
Art.	19 - Decreti del Sindaco	Pag.	11
Art.	20 - Vicesindaco	Pag.	11
Art.	21 - Mozioni di sfiducia	Pag.	12
Art.	22 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco - decadenza e decesso	Pag.	12
Art.	23 - Giunta comunale	Pag.	12
Art.	24 - Composizione della giunta	Pag.	12
Art.	25 - Nomina della giunta	Pag.	12
Art.	26 - Funzionamento della giunta	Pag.	13
Art.	27 - Competenze della giunta	Pag.	13

Titolo III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I – Partecipazione e decentramento

Art.	28 - Partecipazione popolare	Pag.	13
Art.	29 - Consiglio comunale dei ragazzi	Pag.	14

Capo II – Associazionismo e volontariato

Art.	30 - Associazionismo	Pag.	14
Art.	31 - Diritti delle associazioni	Pag.	14
Art.	32 - Contributi delle associazioni	Pag.	14
Art.	33 - Volontariato	Pag.	14

Capo III – Modalità di partecipazione

Art.	34 - Consultazioni	Pag.	14
Art.	35 - Istanze - Petizioni - Proposte	Pag.	15
Art.	36 - Referendum	Pag.	15
Art.	37 - Accesso agli atti	Pag.	15
Art.	38 - Diritto di informazione - Albo pretorio	Pag.	16
Art.	39 - Mozioni - Interpellanze - Interrogazioni	Pag.	16

Capo IV – Difensore Civico

Art.	40 - Nomina	Pag.	16
Art.	41 - Funzioni	Pag.	17
Art.	42 - Prerogative ed adempimenti	Pag.	17
Art.	43 - Indennità di funzione	Pag.	17

Capo V – Procedimento amministrativo

Art.	44 - Diritto di intervento nei procedimenti	Pag.	17
Art.	45 - Procedimenti ad istanza di parte	Pag.	18
Art.	46 - Procedimenti a impulso d'ufficio	Pag.	18
Art.	47 - Determinazione del contenuto dell'atto	Pag.	18

Titolo IV **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art.	48 - Obiettivi dell'attività amministrativa	Pag.	18
Art.	49 - Servizi pubblici locali	Pag.	18
Art.	50 - Forme di gestione dei servizi pubblici	Pag.	18
Art.	51 - Aziende speciali	Pag.	19
Art.	52 - Istituzioni	Pag.	19
Art.	53 - Società per azioni o a responsabilità limitata	Pag.	19
Art.	54 - Convenzioni	Pag.	20
Art.	55 - Consorzi	Pag.	20
Art.	56 - Unione di comuni	Pag.	20
Art.	57 - Accordi di programma	Pag.	20

Titolo V **UFFICI E PERSONALE**

Capo I - Uffici

Art.	58 - Principi strutturali ed organizzativi	Pag.	20
Art.	59 - Organizzazione degli uffici e del personale	Pag.	21
Art.	60 - Regolamento degli uffici e dei servizi	Pag.	21
Art.	61 - Diritti e doveri dei dipendenti	Pag.	21

Capo II – Personale direttivo

Art.	62 - Direttore generale - Compiti	Pag.	21
Art.	63 - Funzioni del Direttore generale	Pag.	22
Art.	64 - Responsabili degli uffici e dei servizi	Pag.	22
Art.	65 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	Pag.	22
Art.	66 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	Pag.	23
Art.	67 - Collaborazioni esterne	Pag.	23
Art.	68 - Ufficio di indirizzo e di controllo	Pag.	23
Art.	69 - Controllo interno	Pag.	23

Capo III – Il Segretario comunale

Art.	70 - Segretario comunale	Pag.	23
Art.	71 - Funzioni del Segretario comunale	Pag.	24
Art.	72 - Vicesegretario comunale	Pag.	24

Capo IV – La responsabilità

Art.	73 - Responsabilità verso il comune	Pag.	24
Art.	74 - Responsabilità verso terzi	Pag.	24
Art.	75 - Responsabilità dei contabili	Pag.	24

Titolo VI FINANZA E CONTABILITA'

Art.	76 - Ordinamento	Pag.	25
Art.	77 - Attività finanziaria del comune	Pag.	25
Art.	78 - Amministrazione dei beni comunali	Pag.	25
Art.	79 - Bilancio comunale	Pag.	25
Art.	80 - Rendiconto della gestione	Pag.	25
Art.	81 - Attività contrattuale	Pag.	26
Art.	82 - Organo di revisione dei conti	Pag.	26
Art.	83 - Tesoreria	Pag.	26
Art.	84 - Controllo economico della gestione	Pag.	26

Titolo VII FUNZIONE NORMATIVA

Art.	85 - Regolamenti	Pag.	26
------	-------------------------	------	--------------------

Titolo VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art.	86 - Deliberazione dello statuto	Pag.	27
Art.	87 - Modifiche dello statuto	Pag.	27
Art.	88 - Entrata in vigore	Pag.	27



STATUTO DEL COMUNE DI CASNIGO

Titolo I **PRINCIPI GENERALI**

Art. 1

Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Casnigo è un ente locale autonomo e rappresenta la propria comunità.
 2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e delle leggi dello Stato, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
 3. Il Comune rappresenta la comunità di Casnigo nei confronti dello Stato, della regione, della provincia e degli altri enti o soggetti pubblici e privati, con rapporti informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto.
 4. Il Comune di Casnigo assume lo Statuto come riferimento che orienta e regola la vita civile e democratica della comunità. A tale fine diffonde la conoscenza del testo statutario, ha cura della sua applicazione, osservanza e arricchimento di contenuti.
- c) considera prioritaria la promozione della soggettività delle persone nello sviluppo dei processi del lavoro, nell'esercizio delle professioni, nella conduzione delle attività economiche, produttive e di utilità sociale;
 - d) promuove obiettivi e strategie di pari opportunità tra donna e uomo nell'esercizio di ruoli e responsabilità lavorative, civili e istituzionali;
 - e) considera l'istruzione, la diffusione della scolarità oltre l'obbligo e l'educazione dei cittadini, quali beni immateriali, da perseguire con efficacia di strategie amministrative, allo scopo di promuovere la formazione di personalità consapevoli e informate, critiche e orientate all'auto-determinazione, capaci di assumere la responsabilità proprie della condizione umana adulta.
4. Il Comune qualifica particolarmente la sua azione amministrativa nell'ambito dei servizi resi alla persona e alla comunità. Allo scopo:
 - a) promuove la salute psico-fisica e sociale dei cittadini, accentuando strategie di educazione e tutela che prevengano l'insorgenza della malattia e i danni da inquinamento ecologico ambientale;
 - b) persegue la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi, qualificandosi per le strategie di politica urbanistica, abitativa e sociale;
 - c) promuove le azioni più opportune a garanzia dei diritti di cittadinanza e a sostegno socio-economico delle persone disagiate e svantaggiate, con disabilità, anziane;
 - d) assume la tutela del patrimonio storico - linguistico, culturale e religioso, urbanistico - architettonico, ecologico - ambientale della comunità. Di esso ne assume custodia e sviluppo quale bene comune non dissipabile, quale segno espressivo di storia, tradizione e identità civile della comunità.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
 2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla salvaguardia dell'ambiente, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità, nei limiti della loro compatibilità.
 3. Il Comune, inoltre:
 - a) intende qualificare la sua azione di governo amministrativo con il metodo, i contenuti e i comportamenti istituzionali appropriati della democrazia, della partecipazione soggettiva diffusa, della cooperazione dei soggetti della società civile;
 - b) persegue e promuove obiettivi di giustizia sociale, equità e solidarietà, da realizzare mediante lo sviluppo socio-economico, civile e morale della comunità;
5. Il Comune, per quanto è proprio del suo ruolo istituzionale:
 - a) assume i processi conflittuali della comunità civile concorrendo alla risoluzione secondo la cultura del diritto, della tutela dei soggetti deboli, della negoziazione pacifica che ripudia la violenza psicologica e fisica delle intimidazioni, delle minacce e delle aggressioni;
 - b) riconosce le pari opportunità professionali, cultu-

- rali, politiche e sociali fra i sessi e valorizza le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) sostiene il pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune;
 - d) promuove nei cittadini conoscenze, atteggiamenti e comportamenti orientati a vivere l'inserimento nella Comunità Europea come esperienza di dialogo tra culture, di integrazione tra i popoli ed etnie, di responsabilità soggettive e civili assunte a servizio dello sviluppo socio-economico non disgiunto dalle attese di giustizia e pace.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune è costituito dal centro abitato "Casnigo", dal nucleo abitato Serio e dalle seguenti località: Baia del Re, Castello, Colle Bondo, Erbia, Mele, Trinità, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 13,48 ed è confinante con i Comuni di : Cazzano Sant'Andrea, Cene, Colzate, Fiorano al Serio, Gandino, Gorno, Ponte Nossa e Vertova.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato "Casnigo".
4. 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.
5. La modifica della denominazione dei nuclei abitati e località o della sede comunale è disposta dal Consiglio previo referendum consultivo della popolazione.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Casnigo e con lo stemma.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e

della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la provincia di Bergamo, con la regione Lombardia e la Comunità Montana di appartenenza.
3. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi e intese di cooperazione.

Art. 6

Compiti del Comune

1. Il Comune gestisce i Servizi pubblici nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Comune gestisce i Servizi Elettorali, di Anagrafe, di Stato Civile, di Statistica e di Leva Militare. Le funzioni relative sono svolte dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita e svolge, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale, regionale e provinciale che gli vengono affidate dalla legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Il Comune assume le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega; a tal fine il Comune riconosce alla Regione atti di indirizzo, di coordinamento e di controllo e consente alla stessa di avvalersi degli uffici comunali, secondo le direttive dell'Unione Europea.

Titolo II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita

inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 8

Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età, in caso di assenza o di impedimento del Vice Segretario comunale.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente dell'adunanza e dal segretario.

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del

comune presso enti, aziende, ed istituzioni e provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi entro il termine stabilito dal regolamento del Consiglio comunale.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno pre-

cedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
11. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
12. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati, compreso il Presidente, in prima convocazione, ed almeno un terzo degli stessi componenti, in seconda convocazione, escluso il Sindaco.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - 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. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12

Commissioni e Gruppi consiliari

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Le commissioni consiliari non hanno poteri deliberativi.
5. Inoltre, si demandano al regolamento la disciplina per la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
6. In carenza di regolamentazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, designati dai candidati Sindaci delle liste rappresentate.

Art. 13

Consiglieri comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto

adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

4. Le dimissioni della carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco. Devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione, a termini dell'art. 38, comma 8, del D.Lgs. n.267/2000. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni come risulta dal protocollo.

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al precedente articolo 12, commi 5 e 6.
4. I Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata a partecipazione comunale, di cui al successivo art. 53.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
6. Per assicurare la massima trasparenza, una commissione speciale di controllo, istituita ai sensi del precedente art.11 secondo le modalità nel regolamento del Consiglio comunale, può stabilire che ogni consigliere comunichi annualmente i redditi posseduti.

Art. 15

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, se disciplinati dalla stessa, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 16

Attribuzioni amministrative

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8

- del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;
- d) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - e) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
 - f) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.
2. Il Sindaco può attribuire a singoli consiglieri comunali deleghe, mansioni e compiti, laddove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa, senza che ciò comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti. Il regolamento fissa i criteri e le modalità per il conferimento di tali attribuzioni.
 3. Il Sindaco esercita, altresì, le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, quale Autorità locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art.50 e dall'art.54 del D.Lgs. n.267/2000.

Art. 17

Funzioni di organizzazione e di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto competenza consiliare.
2. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
3. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

4. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 18

Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco e al Responsabile di Servizio, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, può essere attribuita a ciascun Dirigente o Responsabile di Servizio in base a una formale delega rilasciata dal Sindaco.
3. La delega può essere anche di natura generale: con essa il Sindaco assegna al funzionario delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato.
4. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun Assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
 - a) rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
 - b) stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni;
 - c) stipulazione di accordi di programma;
 - d) atti di gemellaggio.

Art. 19

Decreti del Sindaco

1. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "Decreti" e sono esecutivi dal momento dell'adozione.
2. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal Responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione.
3. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio di segreteria.

Art. 20

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di

tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 21

Mozioni 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 del Consiglio.
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 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.

Art. 22

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco – decadenza e decesso

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal ViceSindaco.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
5. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23

Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 24

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non inferiore a tre e non superiore a sei, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, in numero non superiore a due, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 25

Nomina della Giunta

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro venti giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Non possono, comunque, far parte contemporaneamente della giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti ed adottati.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio

comunale.

Art. 26

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n.267/2000, nelle funzioni dell'Organo di Governo, 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 opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti, di cui al successivo art.85;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le 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 decentramento;
 - e) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe escluse dalla propria competenza;
 - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a ente e persone;
 - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - h) autorizza il Sindaco alla nomina e revoca del Diret-

tore generale al di fuori della dotazione organica, previa stipula di convenzione con altri Comuni;

- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) esercita previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, di concerto con il responsabile organizzativo del personale;
- n) determina, sentito l'organo di revisione, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il PEG, se elaborato, su proposta del Direttore generale, ove nominato;
- p) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- q) autorizza la resistenza in giudizio, nei casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli Organi di Governo.

Titolo III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 28

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art. 29

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via propositiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 30

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto o dell'atto associativo e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante o del responsabile.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni registrate.

Art. 31

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

Art. 32

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
6. Il Comune, inoltre, interviene con sovvenzioni a favore di enti ed organismi senza scopo di lucro, che abbiano sede nel territorio comunale od in esso svolgano le proprie iniziative di interesse locale, dirette a favorire lo sviluppo socio-culturale, ricreativo, sportivo e la tutela dell'ambiente.

Art. 33

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 34

Consultazioni

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e

- proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme e la disciplina di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 35

Istanze – Petizioni - Proposte

1. Chiunque può rivolgersi anche in forma collettiva agli all'Amministrazione comunale con Istanze, Petizioni e Proposte dirette a promuovere interventi finalizzati ad una migliore tutela di interessi della comunità.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione e deve contenere le indicazioni delle generalità dei soggetti richiedenti.
3. Le istanze, petizioni e proposte vengono assegnate dal Sindaco, entro dieci giorni, all'organo competente, il quale può sentire i richiedenti o proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta o proposta. Le determinazioni sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari.
4. Se le istanze, petizioni e proposte sono sottoscritte da almeno trenta persone, il Sindaco ne invia copia ai gruppi consiliari, i quali possono chiedere con apposita istanza, presentata da almeno un quinto dei consiglieri, che il testo della richiesta o proposta sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni, previo parere dei competenti Responsabili dei Servizi.

Art. 36

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore ad un decimo degli iscritti nelle liste elettorali del Comune può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza locale. L'indizione di referendum può essere richiesto anche dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale in carica.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) norme statutarie;
 - b) regolamenti per il funzionamento degli organi comunale;
 - c) bilancio di previsione e conto consuntivo;
 - d) stato giuridico del personale degli uffici;
 - e) nomine, decadenze, designazioni e revoche

espresse dagli organi comunali;

f) tutela dei diritti etnici e religiosi;

g) piano generale territoriale.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Sono soggetti a referendum abrogativo solo i regolamenti e provvedimenti amministrativi di interesse generale, che non siano attinenti alle materie del secondo comma.
6. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
11. I referendum non devono coincidere con elezioni comunali, né essere indetti nei due mesi precedenti l'elezione del Consiglio comunale.

Art. 37

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, relativamente ai servizi stessi.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richie-

sta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro venti giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. L'apposito regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio di accesso ai documenti amministrativi nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 7 Agosto 1990, n. 241 e s.m.i., e dall'art. 10 del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000, e dalle norme del presente Statuto.

Art. 38

Diritto di informazione – Albo pretorio

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal competente Responsabile del settore, che si avvale di un Messo comunale e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione, quali Bacheche - Comunicati - Mass Media - Internet.

Art. 39

Mozioni - Interpellanze - Interrogazioni

1. La mozione è una proposta (di solito presentata verbalmente e, in contemporanea, per iscritto), a firma di uno o più consiglieri, che intende provocare la discussione od un voto sui criteri per trattare od una determinata materia o problematica. La mozione per essere discussa deve essere inserita all'ordine del giorno del Consiglio convocato in seduta straordinaria.
2. L'interpellanza è un quesito che uno o più consi-

glieri rivolge al Sindaco circa gli intendimenti, i motivi o la condotta dell'Amministrazione su di un certo affare. Ottenuta la risposta del Sindaco, l'interpellante valuterà se questa lo soddisfi o meno. Nel caso non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in mozione.

3. L'interrogazione è composta da uno o più quesiti che il consigliere rivolge al Sindaco o agli Assessori, per conoscere se un determinato fatto sia vero, se qualche notizia sia giunta all'Amministrazione, cosa ne pensi e quale provvedimento si stia prendendo in merito.
4. La risposta alle interpellanze ed interrogazioni deve essere motivata e fornita per iscritto entro trenta giorni dalle istanze, oppure nella prima successiva seduta ordinaria del Consiglio comunale se richiesto dall'istante.

Capo IV Difensore civico

Art. 40

Nomina

1. Il Comune può istituire con propria deliberazione la figura del Difensore civico, al fine della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione stessa.
2. Compito del Difensore civico è quello di segnalare, anche su istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Il Difensore civico può costituirsi parte civile nei casi previsti dall'art.36 della legge 5 febbraio 1992 n. 104.
4. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati tra i cittadini italiani di provata moralità ed esperienza giuridica e/o amministrativa, che abbiano compiuto i venticinque anni e non superato i settant'anni. Dopo le prime due votazioni infruttuose, il Consiglio Comunale, entro trenta giorni, eleggerà il Difensore Civico a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. Il Difensore civico resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere revocato da parte del Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati; può essere rieletto ma per non più di una volta.
6. 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 dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato

regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.
7. In alternativa alla nomina diretta, il Difensore civico può essere scelto anche in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la provincia di Bergamo ovvero con la Comunità Montana di cui il Comune fa parte.
8. Il Difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.

Art. 41 Funzioni

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini, italiani e stranieri.
2. Il Difensore civico deve:
 - a) intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento;
 - b) provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge;
 - c) vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti;
 - d) garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui.
3. Il Difensore civico deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
4. Il Difensore civico esercita l'attività di controllo contemplata dall'art. 127 comma 2 del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000), nei casi contemplati dal comma 1 dello stesso articolo di legge.
5. Al Difensore civico può essere richiesto il riesame della determinazione di rifiuto o differimento di accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 25, comma 4, della legge n. 241/1990.

Art. 42

Prerogative ed adempimenti

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività dell'amministrazione pubblica, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.
7. Il Difensore civico presenta al Sindaco, entro il mese di marzo di ogni anno, una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente e le proprie eventuali proposte per la rimozione di abusi, disfunzioni e carenze; detta relazione viene pubblicizzata mediante affissione per 30 giorni all'albo pretorio ed invio a tutti i Consiglieri comunali.
8. Quando il Difensore civico è nominato in forma associata, prevista dal comma 7 del precedente art. 40, si applicano le disposizioni convenzionate.

Art. 43

Indennità di funzione

1. Al Difensore civico può essere corrisposta un'indennità di funzione, il cui importo è determinato dal Consiglio comunale.

Capo V

Procedimento amministrativo

Art. 44

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei

casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 45

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 46

Procedimenti a impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi del precedente art. 38.

Art. 47

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sem-

pre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Titolo IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 48

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché consegue i rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà.

Art. 49

Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge 28 dicembre 2001, n. 448, successivamente modificata dal D.L. 30 settembre 2003, n. 269, convertito in legge 24 novembre 2003, n. 326, e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 50

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici con le forme e le procedure disciplinate dalle disposizioni legislative vigenti in materia.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servi-

- zi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune, come previsto dal successivo art. 53.
- Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche in forma cooperativistica, ad attività economiche, connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
 - I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 51

Aziende speciali

- L'azienda speciale, prevista dall'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000, è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.
- Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale. Per la nomina, la designazione e la revoca degli Amministratori si applicano gli articoli 42, comma 2 - lett. m), e 50, comma 8, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
- Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli Amministratori o dell'intero Organo esecutivo dell'azienda speciale, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi Amministratori od organi.
- Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
- Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai regolamenti.
- L'ente locale 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.
- Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 52

Istituzioni

- Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale (comma 2 dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000).

- Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
- Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
- Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
- Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 53

Società per azioni o a responsabilità limitata

- Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici anche privi di rilevanza economica imprenditoriale, eventualmente provvedendo alla loro costituzione ed assicurando che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità della gestione.
- L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- La disciplina delle società per azioni e delle società a responsabilità limitata è stabilita dal Codice Civile, rispettivamente agli articoli 2325 e 2472 e seguenti.
- Il Comune ha diritto di nominare uno o più amministratori, dirigenti o Sindaci nelle società per azioni e nelle società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria o minoritaria al capitale sociale, secondo quanto previsto dall'atto costitutivo delle società, osservando le disposizioni e le procedure di cui all'art.2458 del Codice Civile.
- Il Comune sceglie, di norma, i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale, con possibilità di nomina dei Consiglieri comunali, avvalendosi del disposto dell'art.67 del d.l.s. n.267/2000, i quali in ragione del mandato elettivo concorrono agli atti gestionali della società per la tutela degli interessi dei consumatori e degli u-

- tenti.
6. I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma precedente debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

Art. 54 **Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie, in conformità all'art.30 del D.Lgs. n. 267 del 1-8.08.2000.

Art. 55 **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili ed in base alle disposizioni dell'art. 31 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui al secondo comma del precedente art. 38.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 56 **Unione di comuni**

1. Il Comune di Casnigo, con uno o più Comuni vicini, appartenenti alla stessa provincia, può costituire una unione di Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni e servizi di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la normativa previste dall'art. 32 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.
3. All'unione di Comuni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe ed dai contributi sui servizi

ad essa affidati.

4. Le Regioni promuovono le unioni di Comuni ed a tal fine provvedono alla erogazione di contributi aggiuntivi a quelli normalmente previsti per i singoli Comuni, a norma dell'art. 33 del D.Lgs. n. 267-/2000.

Art. 57 **Accordi di programma**

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Titolo V **UFFICI E PERSONALE**

Capo I **Uffici**

Art. 58 **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 59

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 60

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni, e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore o Segretario comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di

staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 61

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore o Segretario comunale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II

Personale direttivo

Art. 62

Direttore generale - Compiti

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori

- della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulata apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano quindicimila abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
 3. In assenza della convenzione di cui al comma 1, il Sindaco può conferire al Segretario comunale, ai sensi del precedente art. 16, lettera e), le funzioni di Direttore generale.
 4. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
 5. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
 6. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 63

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispose le proposte di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

- f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

Art. 64

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 65

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Adottano gli atti e realizzano le attività ad essi attribuiti dall'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. In particolare, provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di

- cui all'art. 50 del D.Lgs n. 267/2000;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
 - j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale, dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - n) rappresentano l'Ente in giudizio in base a formale delega del Sindaco, di cui al precedente art.18, con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, tranne che nel caso di cui all'art. 27, comma 3 – lett. q) del presente statuto.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
 4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 66

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento e nei limiti fissati dalla legge, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 67

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, conferendo incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti «di particolare e comprovata specializzazione universitaria», per obiettivi determinati in presenza dei presupposti sanciti dalla legge ed in particolare dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 68

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli articoli 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 69

Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per le rispettive competenze, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni o di incarichi esterni.

Capo III

Il Segretario comunale

Art. 70

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito

- albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
 3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
 4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli Uffici.

Art. 71

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, organo burocratico, dipende funzionalmente dal Sindaco.
2. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
3. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
4. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale, previsto dall'art. 127 del D.Lgs. n. 267/2000.
5. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
6. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 72

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso dei requisiti previsti dal regolamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo IV **La responsabilità**

Art. 73

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali, sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. 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 primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 74

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Il Comune, ove abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi, a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 75

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque inge- risca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della

gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Titolo VI **FINANZA E CONTABILITÀ**

Art. 76

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria di entrata e spesa fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio ed ha risorse autonome. Stabilisce ed applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

Art. 77

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta da Comune, nel rispetto dei dettati dalla legge 27 luglio 2000, n.212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 78

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei propri beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, possono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche non escludendo, in via transitoria, la possibilità del loro impiego in titoli di stato.

Art. 79

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 80

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto 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 dell'organo di revisione dei conti.

Art. 81

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 82

Organo di revisione dei conti

1. Il Consiglio comunale provvede, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, alla nomina dell'Organo di revisione dei conti, secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla legge.
2. Ai fini della composizione dell'Organo di revisione dei conti, di cui all'art.234 del D.Lgs. n.267/2000, viene applicata la disposizione dell'art.47 del D.Lgs. n. 504 del 30.12.92 e successive modifiche con riferimento alla popolazione residente calcolata alla fine del penultimo anno precedente secondo i dati ISTAT.
3. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
4. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
5. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. L'organo di revisione dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
7. L'organo di revisione risponde della verità delle sue

attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 83

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - 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) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il termine fissato dalla convenzione di cui al secondo comma.
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 84

Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico e finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito l'Organo di revisione.

Titolo VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 85

Regolamenti

1. Il Comune è titolare di funzioni normative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.
2. Il Comune, nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione e nell'ordinamento comunale, emana

- regolamenti:
- nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - in tutte le altre materie di competenza comunale.
3. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
 4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consentirne la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Titolo VIII **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 86

Deliberazione dello statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267.
2. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 87

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche allo statuto possono essere proposte al Consiglio dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte di modifica e dei relativi allegati almeno quindici giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria non può essere presentata nell'ultimo semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale, salvo che non sia richiesta dai due terzi del Consiglio.
3. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000, applicando le disposizioni di cui al precedente art. 86.

Art. 88

Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.
2. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore e ne dispone la pubblicazione nelle forme di legge.
3. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dal TUEL e dallo Statuto, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione, purché risultino compatibili con quanto dispone lo Statuto e il Tuel, D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000.



Statuto del Comune di Casnigo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 30/10/2008, pubblicata in data 19.11.2008, esecutiva, in vigore il 3 gennaio 2009.