



# **COMUNE DI ENDINE GAIANO**

PROVINCIA DI BERGAMO

Sede: Via Francesco Nullo, 4 tel. (035) 825005 – Fax (035) 827221 – Partita Iva  
670550169 – CAP 24060

## ***STATUTO COMUNALE***

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 19.12.2007, con  
deliberazione n. 50.

Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del  
04.08.2008.

## PREAMBOLO

“La Comunità di Endine Gaiano si riconosce parte integrante e propulsiva di quell’Europa che ha nelle radici giudaico cristiane il fondamento storico religioso e culturale, vero caposaldo dei valori di democrazia e libertà che sono alla base della nostra Società”.

## PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

### TITOLO I: IL COMUNE

#### **Art. 1 - Elementi costitutivi**

1. Il Comune di Endine Gaiano confinante con i Comuni di Sovere, Solto Collina, Fonteno, Monasterolo del Castello, Ranzanico, Gandino, rappresenta la comunità insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il territorio comunale si articola nel capoluogo e nelle frazioni di Piangaiano, Valmaggiore e S. Felice.
2. Il Comune di Endine Gaiano è un ente democratico, autonomo locale ed ha autonomia statutaria, normativa, amministrativa, organizzativa e finanziaria secondo i principi della Costituzione Italiana e delle Leggi vigenti.
3. La comunità Endinese fa proprio il principio fondante dalla Carta delle Nazioni Unite atto a sviluppare, tra le nazioni, relazioni amichevoli fondate sul rispetto del diritto di autodeterminazione e ad operare al solo fine di consolidare la pace nel mondo. Il comune di Endine Gaiano, paese per la pace, promuove la fratellanza tra i popoli e riconosce il diritto

di ognuno di essi di scegliere un proprio futuro in piena autonomia.

4. Il Comune di Endine Gaiano si riconosce favorevole ad un sistema statutario unitario di tipo federativo e solidale, basato sull'autonomia dei sistemi locali (comuni, province e regioni), in particolare rivendica per sé una specifica capacità impositiva e spiccata autonomia decisionale nell'utilizzo delle risorse e nell'organizzazione dei servizi.

#### **Art. 2 Finalità**

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico, la partecipazione, l'informazione e la trasparenza favorendo l'accesso dei singoli cittadini, delle associazioni, delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa. Dispone e sollecita una serie di interventi di solidarietà al fine di prevenire ed eliminare ogni forma di emarginazione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.

3. Il Comune salvaguarda e promuove la propria identità storica, culturale, tradizionale linguistica.

4. Il Comune rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, compatibilmente con l'uso sostenibile del territorio e nel rispetto dei diritti e delle necessità della popolazione locale presente e futura.

5. Il Comune tutela la vita umana, la persona e la famiglia, garantisce 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 la sussidiarietà, i servizi sociali ed educativi; garantisce il diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

6. Il Comune riconosce pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

7. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- TUTELA DELLA SALUTE

a) Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità, alla prevenzione e alla sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia;

b) Programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili, agli invalidi e ai soggetti emarginati.

- TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO, ARTISTICO

a) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale;

b) Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico e naturalistico garantendone il godimento da parte della comunità.

- TUTELA DEI BENI CULTURALI, FORMAZIONE DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

a) Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;

b) Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile;

c) Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune stimola le istituzioni di Enti, organismi, ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura gli accessi agli Enti, organismi ed associazioni.

- ASSETTO

a) Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di programmato sviluppo degli

insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali;

b) Promuove anche con il concorso di cooperative, di imprese, di privati, lo sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione;

c) Organizza un sistema coordinato di traffico di circolazione adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare attenzione alle esigenze lavorative scolastiche e turistiche;

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

- SVILUPPO ECONOMICO

Il Comune:

a) Programma le attività commerciali;

b) Promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività, favorisce l'associazionismo;

c) Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.

#### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

a) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione;

b) Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia avvalendosi dell'apporto delle

formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali

operanti sul suo territorio;

c) I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la

Regione sono indirizzati ai principi di cooperazione,

equiparazione, complementarietà e sussidiarietà

mediante adozione di specifiche funzioni tra le diverse

sfere di autonomia.

### **Art. 3 Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per 20,88 kmq.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via F. Nullo n. 4.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente

nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in

caso di necessità o per particolari esigenze.

### **Art. 4 Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha un proprio stemma inciso nel sigillo, riprodotto sul

gonfalone e stampato sugli atti. Lo stemma riproduce l'effigie di S.

Giorgio a cavallo che traffige il drago.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni

qualvolta 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 forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando i metodi e gli strumenti della programmazione. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali e culturali operanti sul proprio territorio.

2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono improntati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare alcune delle proprie funzioni alla Comunità Montana territorialmente competente nonché ad altri enti pubblici.

## **PARTE II - ORGANI DEL COMUNE**

### **TITOLO I: IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 6 – Elezione, composizione e durata in carica**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

#### **Art. 7 - Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-

amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli Statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali e i regolamenti, salvo quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i quali al Consiglio è demandata la definizione dei criteri generali;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere per dette materie;

c) le convenzioni tra i comuni, quelle tra comuni e provincia, o con la Comunità Montana Val Cavallina, la costituzione e modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote e disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli

	enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
	h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
	i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
	l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
	m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge; in ogni caso si dovranno prevedere forme di pubblicità idonee a garantire a chiunque la possibilità di avanzare candidature e si dovrà altresì assicurare pari opportunità nella rappresentanza ad entrambi i sessi; comunque non possono essere nominati o designati il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco e dei Componenti della Giunta Comunale, nonché chi con esso conviva stabilmente;
	n) la definizione degli indirizzi per attuare il coordinamento degli orari

di apertura al pubblico degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.

3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### **Art. 8 - Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno e la data.

2. Quando lo richiedano almeno quattro Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In tale seduta il Consiglio provvede alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri eletti e dichiara le cause di ineleggibilità e incompatibilità disponendo le eventuali surrogazioni.

4. Qualora il Sindaco non osservi gli obblighi di convocazione del Consiglio, ogni Consigliere può presentare istanza al Prefetto perché

provveda a termini di legge.

5. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da notificarsi a domicilio a cura del Messo comunale. L'avviso di convocazione deve comprendere l'elenco degli argomenti da trattare, data, ora e luogo di convocazione dell'adunanza. A fronte di esplicita richiesta scritta da parte del consigliere destinatario, l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale può essere trasmesso anche a mezzo fax o con strumenti che garantiscano l'assoluta certezza della ricezione; il rapporto di trasmissione del fax nel primo caso e la conferma dell'avvenuta ricezione del messaggio da parte del destinatario, nel secondo caso, comprovano l'avvenuta notifica dell'avviso di convocazione.

6. Per la notifica degli avvisi delle adunanze consiliari ciascun Consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune di Endine Gaiano.

7. Per i Consiglieri residenti fuori dal Comune il domicilio può essere eletto presso il Municipio e il relativo avviso di convocazione dovrà essere comunicato mediante telegramma.

8. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato almeno quattro giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. I giorni considerati sono quelli di effettiva apertura degli uffici comunali; giorni nei quali è quindi possibile consultare la documentazione relativa agli oggetti inseriti nell'ordine del giorno. Per il computo dei giorni non si considera quello in cui è avvenuta la notifica; viene invece conteggiato il giorno della riunione.

9. L'elenco degli oggetti all'ordine del giorno deve essere pubblicato

nell'Albo Pretorio sotto la responsabilità del Segretario almeno 4  
giorni prima di quello stabilito per l'adunanza di prima convocazione;  
i giorni considerati sono i medesimi esposti al comma precedente.

10. La documentazione relativa agli oggetti inseriti nell'ordine del  
giorno è disponibile per i Consiglieri Comunali, presso l'Ufficio  
Segreteria, quattro giorni prima della seduta in prima convocazione; i  
criteri di conteggio dei giorni è quello esplicitato al comma 8 del  
presente articolo. Tutti i cittadini hanno diritto di prendere visione  
della suddetta documentazione il giorno della seduta del Consiglio,  
salve in ogni caso le norme sul diritto di accesso agli atti.

11. In casi di urgenza il Consiglio può essere convocato con  
preavviso di almeno 24 ore. In tal caso, deve essere comunque  
assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri della  
documentazione relativa agli oggetti inseriti nell'ordine del giorno.

12. Qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda,  
l'esame di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno del  
Consiglio deve essere rinviato.

#### **Art. 9 - Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono  
stabilite dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco e, in caso di sua  
assenza o impedimento, dal Vicesindaco ed in caso di ulteriore  
assenza dal Consigliere Anziano individuato ai sensi dell'articolo 40  
del D. Lgs. 267/2000.

3. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la

metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; in seconda convocazione, le sedute sono valide purchè intervengano almeno sette membri. Tra la prima e la seconda convocazione deve intercorrere almeno un'ora.

4. Il Sindaco può rinviare ad altra data l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta, salvo che la maggioranza dei Consiglieri si opponga. Ogni Consigliere ha diritto di ottenere che la proposta di rinvio venga messa ai voti.

5. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela o affinità (fino al quarto grado) di coniugio e di convivenza, professionali o di altra natura abbia interesse a una deliberazione deve astenersi dal partecipare al dibattito e alla relativa votazione, richiedendo che sia fatto annotare a verbale. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

6. La seduta del Consiglio Comunale si tiene a porte chiuse quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, della correttezza e della moralità delle persone. Gli argomenti da esaminare in seduta in forma non pubblica sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza. Durante le adunanze in forma non pubblica possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e al Segretario Comunale, i funzionari eventualmente chiamati a coadiuvare il Segretario stesso, vincolati al segreto

d'ufficio.

La decisione di discutere un argomento a porte chiuse deve essere adottata dalla conferenza dei capigruppo; in apertura di Consiglio il Sindaco con dichiarazione motivata e scritta spiega le ragioni di tale decisione.

Il verbale dell'adunanza riporterà in maniera sintetica solamente la decisione finale adottata dal Consiglio.

7. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità di persone, il Sindaco che presiede l'assemblea invita i Consiglieri a non esprimere in seduta pubblica tali valutazioni. Il Consiglio, su proposta motivata, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta in forma non pubblica per continuare il dibattito.

Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al comma precedente, escano dall'aula.

8. Le votazioni vanno effettuate con voto palese, tranne quando comportino apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati.

9. Nessuna votazione è valida se non ottiene la maggioranza semplice dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia prevista una maggioranza qualificata.

10. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

11. Per determinare la maggioranza dei votanti non si computano

coloro che si astengono e coloro che escono dalla sala prima della votazione.

12. Il Sindaco può far intervenire alle sedute del Consiglio dipendenti o consulenti del Comune, dando loro la parola limitatamente all'oggetto per cui si rende necessario o opportuno il loro intervento.

#### **Art. 10 – Svolgimento della seduta**

1. All'inizio dell'adunanza il Sindaco può effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune, su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Sulle comunicazioni può intervenire ciascun Consigliere, per un tempo non superiore a cinque minuti. La durata massima delle comunicazioni del Sindaco è fissata in dieci minuti; con l'assenso di tutti i capigruppo è possibile derogare a tale durata.

2. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione decide il Consiglio con votazione a maggioranza, sentito il proponente e non più di un altro Consigliere per gruppo, per la durata massima di cinque minuti per intervento.

3. I Consiglieri per intervenire nella discussione devono farne richiesta al Sindaco che presiede l'assemblea. I Consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di iscrizione a parlare dandone preventivo avviso al Presidente. Il Consigliere iscritto che si assenta dall'aula

senza più farvi rientro fino alla fine della discussione si intende che abbia rinunciato a parlare.

4. Gli interventi seguono l'ordine di richiesta. La durata di un intervento non può superare i dieci minuti; qualora abbia preventivamente provveduto a far distribuire in aula copia del proprio intervento, il Consigliere può chiedere che il testo integrale di esso venga inserito agli atti.

5. Qualora l'intervento ecceda il tempo stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, deve togliergli la parola.

6. Il Presidente ha la facoltà di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione, che interrompano o turbino la quiete dell'adunanza. In modo particolare, se un Consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale. Se un Consigliere trascende a ingiurie, minacce o vie di fatto o provochi tumulti, il Presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può disporre l'allontanamento dello stesso Consigliere dall'aula per il periodo restante della seduta. Il richiamo e la censura possono essere revocati dal Presidente, sentite le spiegazioni del Consigliere.

Il Consigliere colpito dai provvedimenti del Presidente ha facoltà di appellarsi al Consiglio, il quale decide per alzata di mano. Se un Consigliere non ottempera all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e impartisce le disposizioni necessarie perché l'ordine sia eseguito.

7. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua

continuazione ad altra seduta. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo allo Statuto o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

8. Nessun Consigliere può parlare più di due volte durante la discussione di uno stesso argomento. Unica deroga al presente comma viene concessa al Consigliere che relaziona il Consiglio Comunale su di un argomento; in questo caso è data una terza facoltà di parola al Consigliere che nel suo primo intervento ha relazionato sul punto in discussione.

9. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.

10. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo consigliere per gruppo, salvo dichiarazione di voto difforme dal proprio gruppo, per la durata massima di cinque minuti.

11. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo e al conto consuntivo del Comune e delle aziende speciali, ai regolamenti e PGT e loro varianti generali, alle opere pubbliche. Limiti di tempo più ampi possono essere proposti dal Presidente anche su richiesta di un solo consigliere, sentita la conferenza dei capigruppo. L'assemblea decide sulla proposta del Presidente. Sono ammessi a parlare due soli consiglieri, uno a favore e uno contro, per la durata di cinque minuti ciascuno.

12. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione e con votazione palese. Costituisce fatto personale l'essere attaccato per la propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

13. Gli emendamenti presentati sui singoli ordini del giorno e gli emendamenti alle proposte o alle singole parti di esse sono votati prima del testo al quale gli emendamenti stessi si riferiscono. La votazione si svolge secondo il seguente ordine:

1. emendamenti interamente soppressivi,
2. emendamenti parzialmente soppressivi,
3. emendamenti modificativi,
4. emendamenti aggiuntivi.

Gli emendamenti a un emendamento hanno la precedenza sull'emendamento medesimo.

Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto, prima che sia stata dichiarata chiusa la discussione.

14. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

15. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di

qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

16. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove ricorra, dell'opera della Polizia Locale. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sciolta la seduta.

17. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal precedente comma

14, può ordinare l'allontanamento della sala fino al termine dell'adunanza.

18. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e dichiara sospesa la seduta. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il

Consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal presente Statuto per il completamento dei lavori.

19. Durante le sedute del Consiglio Comunale non è consentito ad alcuno effettuare in aula registrazioni audio e/o riprese televisive, salvo autorizzazione in merito da parte del Consiglio.

20. La durata massima delle sedute del Consiglio Comunale, indipendentemente dall'orario di convocazione, è fissata in 3 ore. Derghe a tale durata possono essere concordate preventivamente

tra il Sindaco e la conferenza dei capigruppo. Se allo scadere della terza ora di lavori la seduta del Consiglio Comunale è ancora in corso, il Sindaco interrompe la seduta e concorda con la conferenza dei capigruppo la prosecuzione o meno della stessa seduta con l'eventuale rinvio ad una nuova seduta.

#### **Art. 11 - I Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri, secondo procedure e modalità stabilite dallo Statuto hanno diritto di:

a) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue Aziende ed Enti dipendenti, copie di atti e documenti o informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

b) presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni, secondo quanto previsto dal successivo art. 12.

3. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

4. Ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso Enti e Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Art.12 - Attività di controllo e di indirizzo del Consiglio Comunale**

1. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni scritte.

L'interrogazione consiste nella domanda rivolta alla Giunta o al

Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in particolari circostanze, o su determinati problemi, nonché per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, o intorno a deliberazioni o atti adottati.

2. Le interrogazioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco.

L'interrogante deve dichiarare se richiede risposta orale o scritta. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio successivo alla loro presentazione; la data limite trascorsa la quale l'inserimento dell'interrogazione slitta alla seduta successiva del

Consiglio Comunale è quella di convocazione del Consiglio stesso.

Se entro trenta giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione, non viene convocato alcun Consiglio Comunale, l'interrogato

risponde per iscritto a quanto richiesto; di tale scritto e dell'interrogazione verrà data lettura nel primo Consiglio Comunale.

Dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore competente, all'interrogante è accordato un termine massimo di cinque minuti per dichiararsi o meno soddisfatto ed effettuare eventuali osservazioni o repliche.

Le interrogazioni vengono di norma inserite in coda agli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Modifiche possono essere apportate dal Sindaco sentita la conferenza dei capigruppo.

3. I Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti durante la seduta consiliare. Il Presidente, sentiti i capigruppo, decide sull'effettivo carattere d'urgenza. La Giunta, se non è in grado di

rispondere immediatamente, oralmente ne spiega le ragioni; la risposta all'interrogazione viene data nella seduta del Consiglio immediatamente successiva.

4. Ogni Consigliere, con le modalità esplicitate ai precedenti commi 2 e 3 può altresì presentare interpellanze scritte, volte a conoscere le motivazioni delle scelte operate dagli organi di governo.

5. Almeno 3 Consiglieri possono presentare una mozione scritta al fine di promuovere una deliberazione del Consiglio su una materia determinata non appartenente alla competenza consiliare. La mozione consiste in una proposta scritta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale nell'ambito delle sue competenze, riferita alla promozione di iniziative e di interventi da parte degli organi comunali e degli enti e organismi appartenenti al Comune o ai quali lo stesso partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per le votazioni delle deliberazioni. La mozione è presentata al Sindaco ed è iscritta all'ordine del giorno nella seduta successiva, il testo della mozione deve essere distribuito ai Consiglieri.

6. La trattazione urgente di argomenti non iscritti all'ordine del giorno può essere sottoposta con domanda scritta da presentarsi al Presidente non oltre la prima ora della seduta. Sulla domanda, in caso di dissenso o contestazione, decide il Consiglio e su di essa interviene soltanto un oratore per gruppo, per non oltre cinque minuti.

7. Le mozioni concernenti il medesimo oggetto devono essere poste

in votazione secondo l'ordine di presentazione.

### **Art. 13 Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata Sindaco, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49, 150 151 del D. Lgs. n.267/200 e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

### **Art. 14 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri**

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o della incapacità contemplate dalla legge;

b) per il mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive (ovvero per quattro sedute nell'anno) del Consiglio

Comunale. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere, o qualora questi fosse

impossibilitato a farlo, da un suo delegato, al Sindaco entro il

quindicesimo giorno successivo a ciascuna riunione. Prima di proporre al Consiglio Comunale la decadenza, il Sindaco notifica la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare, entro dieci giorni dalla notifica, le giustificazioni delle assenze, ove possibile documentate. Se necessario, il Sindaco sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio Comunale decide con votazione in forma palese. Copia della deliberazione di decadenza è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su iniziativa del Sindaco o di un Consigliere. Per motivi di incompatibilità o ineleggibilità può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto e su istanza di qualsiasi elettore del Comune.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere indirizzate per iscritto al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio entro dieci giorni dalla data di presentazione procede alla surroga.

4. In caso di contestuali dimissioni presentate contemporaneamente al protocollo dell'Ente e/o contestuale decadenza della metà dei Consiglieri Comunali il Consiglio Comunale viene sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno.

#### **Art. 15 - Surrogazione e supplenza dei Consiglieri**

1. Il seggio consiliare che durante il quinquennio rimanga vacante

per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 59, del T.U. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

#### **Art. 16 - Gruppi consiliari**

1. All'interno del Consiglio Comunale sono costituiti tanti gruppi quante sono le liste elettorali rappresentate.

2. Nella prima seduta del Consiglio ogni gruppo designa un capogruppo, dandone comunicazione al Sindaco. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale oppure, in caso di parità, il più anziano di età.

3. In qualunque momento, più gruppi consiliari che siano espressione di liste diverse possono costituire un gruppo unico, dandone immediata comunicazione scritta al Sindaco, accompagnata dalla indicazione del capogruppo. In mancanza di tale indicazione si applica la seconda parte del comma 2.

4. Ogni Consigliere può aderire a un gruppo diverso da quello cui appartiene, comunicando per iscritto al Sindaco la propria adesione

accompagnata dall'accettazione del nuovo gruppo.

5. Almeno due Consiglieri possono costituire un nuovo gruppo secondo le formalità di cui al comma 3.

6. Nei casi di cui ai commi 3 e 5, il Sindaco comunica al Consiglio la costituzione del nuovo gruppo.

7. Copia di tutte le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta Comunale, all'atto dell'affissione all'Albo Pretorio, devono essere trasmesse a tutti i capigruppo.

8. Per iniziativa propria o motivata di un capogruppo, il Sindaco o chi ne fa le veci convoca la conferenza dei capigruppo. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo:

a) a questa si possono sottoporre pareri, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, su argomenti di particolare interesse o delicatezza.

b) provvede all'interpretazione di norme, quando ciò sia con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Sindaco per la trattazione di argomenti di particolare rilevanza.

d) per le decisioni ed i pareri che comportino votazioni, ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Sindaco non prende parte alle votazioni.

9. La conferenza dei capigruppo deve essere convocata dal Sindaco prima della pubblicazione dell'ordine del giorno del Consiglio

Comunale. Unica eccezione è la seduta di insediamento del Consiglio Comunale. La conferenza dei capigruppo deve essere altresì convocata in fase di formazione del bilancio preventivo annuale.

10. Ad ogni gruppo consiliare rappresentato in Consiglio Comunale ad inizio mandato viene assegnata una sede ove tenere le riunioni di gruppo. Un apposito regolamento disciplina le modalità di assegnazione delle sedi e di partecipazione alle spese dei vari gruppi consiliari.

#### **Art. 17 - Commissioni**

1. Per l'espletamento di compiti istruttori, di studio e per la gestione di determinati settori - attività, il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni, costituite a seconda dei casi al proprio interno, con la partecipazione di alcuni esterni o ancora solo da cittadini non eletti. Ove possibile viene ricercata un'equa rappresentanza di entrambi i sessi.

La funzione delle Commissioni è di tipo consultivo.

2. Entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale devono essere costituite le seguenti Commissioni permanenti:

a) Conferenza dei capigruppo: le modalità di partecipazione a questa Commissione sono già state illustrate all'articolo 16.

b) Commissione biblioteca: gestisce l'attività della Biblioteca Civica Comunale. E' composta da otto membri, non necessariamente Consiglieri Comunali. Alla Commissione partecipa di diritto l'Assessore alla Cultura. I nominativi dei componenti la Commissione

sono proposti dalla Conferenza dei capigruppo. Almeno tre degli otto componenti devono essere proposti dai capigruppo di minoranza.

c) **Commissione Urbanistica**: composta dall'Assessore competente o da un Consigliere delegato e da otto membri di cui almeno tre appartenenti ai gruppi di minoranza. I membri sono proposti nella conferenza dei capigruppo.

d) **Commissione Servizi Sociali**: composta dall'Assessore competente o da un Consigliere delegato e da otto membri di cui almeno tre appartenenti ai gruppi di minoranza. I membri sono proposti nella conferenza dei capigruppo.

e) **Commissione Istruzione**: composta dall'Assessore competente o da un Consigliere delegato e da otto membri di cui almeno tre appartenenti ai gruppi di minoranza. I membri sono proposti nella conferenza dei capigruppo.

f) **Commissione Ecologia e Ambiente**: composta dall'Assessore competente o da un Consigliere delegato e da otto membri di cui almeno tre appartenenti ai gruppi di minoranza. I membri sono proposti nella conferenza dei capigruppo.

g) **Commissione Sport e Promozione del Territorio**: composta dall'Assessore competente o da un Consigliere delegato e da otto membri di cui almeno tre appartenenti ai gruppi di minoranza. I membri sono proposti nella conferenza dei capigruppo.

3. Oltre alle Commissioni permanenti, è data facoltà al Consiglio Comunale su proposta della Giunta Comunale o dietro iniziativa di singoli Consiglieri Comunali istituire su particolari problematiche

Commissioni speciali ad hoc, sia di natura temporanea, cioè legate ad esigenze circoscritte nel tempo, che permanenti (es. Commissione Giovani). All'atto di costituzione di queste Commissioni dovranno essere definiti tempi e modalità di effettuazione della Commissione.

4. Ogni Commissione elegge al suo interno un Presidente, che presiede e convoca la Commissione, ed un Vice-presidente che oltre a supplire il Presidente in caso di assenza, redige il verbale della riunione. Le modalità di funzionamento delle Commissioni saranno stabilite in apposito regolamento, valido per tutte le Commissioni, ad esclusione della Commissione Edilizia.

5. Le Commissioni possono avvalersi dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari comunali, tecnici o esperti.

6. Le sedute delle Commissioni consiliari non sono pubbliche.

## TITOLO II: IL SINDACO E LA GIUNTA

### Art. 18 - Il Sindaco

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, sulla base delle disposizioni dettate dalla Legge, è la figura istituzionale responsabile dell'Amministrazione del Comune e, in tale ruolo, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti, nonché all'espletamento delle funzioni regionali e statali delegate al Comune. Egli rappresenta direttamente il Comune anche in giudizio ed esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. In particolare, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il

Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 109 e 110 del T.U. 267/2000, dal presente Statuto e dai regolamenti.

4. Il Sindaco nomina e revoca il Segretario Comunale e allo stesso impartisce direttive generali per il buon funzionamento degli uffici e dei servizi, indicando le priorità dell'azione amministrativa.

5. Il Sindaco coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali e pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.

6. Il Sindaco emana i regolamenti comunali e adotta le ordinanze contingibili e urgenti, nei casi e nei modi previsti dalla legge, inoltre è titolare di ogni competenza relativa alle informazioni su situazioni di pericolo per calamità naturali.

7. Il Sindaco stipula gli accordi di programma e firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto di discrezionalità politica.

8. Quale Ufficiale di Governo, il Sindaco sovrintende all'espletamento delle funzioni statali.

9. Le dimissioni del Sindaco possono essere presentate nel corso di qualunque seduta del Consiglio Comunale, senza previo inserimento

nell'ordine del giorno. Esse diventano irrevocabili e producono gli effetti di legge quando siano trascorsi venti giorni dalla loro presentazione.

10. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta davanti al Consiglio giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

11. Il Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, fascia, che in caso di uso, deve essere portata a tracolla della spalla destra.

12. La legge disciplina la durata del mandato e la rieleggibilità alla carica.

#### **Art. 19 - Supplenza del Sindaco e delega delle funzioni**

1. Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta un Vicesindaco incaricato di sostituirlo in caso di assenza, di impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio delle funzioni. Qualora risulti assente o impedito anche il Vicesindaco designato, le funzioni sono esercitate dal membro della Giunta più anziano di età.

2. Salvo il disposto dei commi seguenti, il Sindaco può delegare a ciascun componente della Giunta il compimento di singoli atti o di predeterminate categorie di atti. In ogni caso la delega deve essere conferita per iscritto oppure risultare dal verbale della seduta di Giunta. E' fatta salva la facoltà del Sindaco di revocare la delega, di avocare a sé il compimento degli atti delegati, nonché di dettare direttive o sovrintendere al compimento degli atti medesimi.

3. Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni ad Assessori e Consiglieri nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge.

#### **Art. 20 - Rapporti del Sindaco con il Consiglio Comunale**

1. Entro 120 giorni dalla proclamazione il Sindaco presenta per la discussione il documento contenente gli indirizzi generali di governo.

2. Sul documento il Consiglio esprime il proprio voto per appello nominale. Il voto negativo non comporta le dimissioni del Sindaco.

3 Il Sindaco subito dopo la proclamazione comunica al Consiglio il nominativo del Vicesindaco e la composizione della Giunta.

4. Almeno sette Consiglieri assegnati possono presentare una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivando le ragioni dell'iniziativa. Tra il giorno della presentazione e quello della discussione devono intercorrere almeno dieci giorni ma non più di trenta. Nel caso in cui la mozione, votata per appello nominale, sia accolta dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio il Sindaco cessa dalla carica, e si procede allo scioglimento del Consiglio.

#### **Art. 21 - La Giunta**

1. La Giunta Comunale è l'organo collegiale di governo del Comune ed è deputata a realizzare il programma approvato dal Consiglio adottando, allo scopo, gli atti necessari. Svolge attività di proposta ed iniziativa nei confronti del Consiglio al quale riferisce delle proprie attività. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e da un numero di assessori non superiore a sei, di cui uno investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri Comunali; possono tuttavia, fino ad un massimo di 1 essere nominati anche

Assessori esterni al Consiglio Comunale, purchè dotati dei requisiti

di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed

esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Gli Assessori

esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire

nella discussione ma non hanno diritto di voto.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i

discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.

4. Appartengono alla Giunta le competenze ad essa espressamente

attribuite da specifiche disposizioni di legge, nonché il compimento

degli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o

dallo Statuto ad altri organi politici o burocratici dell'Ente; è altresì

competenza della Giunta l'adozione del regolamento degli uffici e dei

servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. La Giunta collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi

generali adottati dal Consiglio, verso il quale svolge attività di

impulso e di proposta. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei

singoli membri della Giunta proponendo direttive per il

raggiungimento di obiettivi connessi alle proprie responsabilità di

direzione politica generale dell'Ente.

6. Il Sindaco può inoltre avvalersi della collaborazione dei singoli

membri della Giunta assegnando a ciascuno di loro, se lo ritiene

opportuno, il compito di sovrintendere a uno specifico settore

organico o a specifici progetti.

7. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori in qualunque

momento, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Analogamente provvede nel caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio per altra causa.

8. La Giunta decade in ogni caso in cui il Sindaco cessi dalla propria carica. Tuttavia essa permane nelle proprie funzioni fino all'elezione del nuovo Sindaco.

9. Le dimissioni dei membri della Giunta vanno presentate al Sindaco.

## PARTE III – FORME ASSOCIATIVE E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### TITOLO I: LE FORME ASSOCIATIVE

#### **Art. 22 – Convenzioni**

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, la Comunità Montana o altro Comune.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza assoluta dei presenti e votanti.

4. La stipulazione della Convenzione è affidata al responsabile dell'ufficio competente per materia.

#### **Art. 23 - Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio

associato di più funzioni, il Comune può costituire con altri Comuni, con la Provincia, con la Comunità Montana o con altri Enti Pubblici, un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art. 18, in quanto compatibili.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, come previsto dall'art. 31 comma 3 del T.U. unitamente allo statuto del Consorzio.

3. La composizione e il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

#### **Art. 24 - Accordi di programma**

1. L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e/o Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

## **TITOLO II: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 25 - Attività di iniziativa e controllo**

1. I cittadini, in numero non inferiore a 20, possono presentare all'Amministrazione istanze intese a sollecitare, proporre, informare

l'Amministrazione Comunale in relazione a questioni di interesse generale.

2. In ordine alle medesime questioni, almeno n. 20 cittadini, hanno altresì diritto di presentare petizioni dirette ad ottenere risposta scritta da parte dell'organo competente. L'organo competente, entro 30 giorni dal deposito presso l'ufficio protocollo, deve comunicare all'indirizzo indicato nella petizione la propria risposta in ordine al quesito formulato. Ove nel termine suddetto non sia stata comunicata alcuna risposta, uno qualunque fra i sottoscrittori può richiedere al Sindaco di esporre le ragioni del ritardo. Il Sindaco provvede nel termine di 10 giorni. Se l'organo competente è il Consiglio Comunale, la petizione viene inserita all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

3. Tutte le istanze e le petizioni dovranno essere presentate per iscritto all'ufficio protocollo, che ne trasmette copia al Sindaco, agli organi competenti e ai gruppi consiliari. Chiunque ha facoltà di ottenere il rilascio di copie di scritti contenuti nel registro.

#### **Art. 26 - Consiglio Comunale aperto**

1. Qualora il Sindaco, la Giunta o la maggioranza dei consiglieri assegnati lo ritengano opportuno, il Consiglio potrà riunirsi in sessione aperta alla popolazione, su temi specifici e previa pubblicazione dell'ordine del giorno ed affissione dello stesso almeno sette giorni prima, in modo da assicurare alla popolazione la più ampia conoscenza. Qualora la proposta venga avanzata nel corso di una seduta consiliare è sufficiente che la stessa venga approvata dalla maggioranza dei presenti.

2. Detto Consiglio comunale è presieduto, moderato e coordinato dal Sindaco, con possibilità di interventi da parte del pubblico presente.

#### **Art. 27 - Consiglio Comunale informale**

1. Su problemi di particolare importanza per il Comune, o su questioni dove il Sindaco e la Giunta ritengano necessario informare in modo preventivo tutti i Consiglieri Comunali, il Consiglio potrà riunirsi in seduta informale

2. Detto Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, e vista la sua natura informale, si svolge a porte chiuse. Nel corso di questa adunanza non possono essere adottate deliberazioni.

#### **Art. 28 - Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del relativo Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani.

3. Le modalità dell'elezione ed il funzionamento del Consiglio dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento. Detto Regolamento può essere proposto dai ragazzi stessi.

#### **Art. 29 - Referendum consultivi e/o propositivi**

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria:

a) quando sia disposto con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco;

b) quando sia richiesto con istanza sottoscritta da almeno 400 elettori iscritti alle liste elettorali del Comune di Endine Gaiano.

2. Non possono essere sottoposti a referendum:

a) lo Statuto ed il Regolamento di contabilità

b) il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione;

c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;

d) gli atti relativi al personale del Comune, compreso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;

e) P.G.T. e varianti.

3. Nel caso di referendum consultivi non proposti dall'amministrazione comunale, i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme necessarie, devono sottoporre il quesito referendario a una commissione composta dal Segretario Comunale, che la presiede, e da due tecnici nominati al suo esterno dal Consiglio Comunale (uno per la maggioranza e uno per la minoranza), che ne valuta la chiarezza e l'ammissibilità. Se la commissione ritiene che il quesito non sia chiaro collabora con i promotori alla sua riformulazione. In caso di conflitto prevale il giudizio della commissione.

4. Entro 20 giorni dalla richiesta la commissione comunica per iscritto ai promotori il risultato del proprio giudizio, motivandolo nel

caso in cui sia negativo. In caso di risposta affermativa i promotori ed il Segretario Comunale concordano il modello su cui dovranno essere raccolte le firme dai promotori. Questo modello deve riportare: il testo integrale del quesito referendario, uno spazio per le generalità del firmatario, uno spazio per la firma. Firme presentate su modelli difformi da quello concordato, non sono valide.

5. Se il giudizio di ammissibilità è positivo, il Segretario ne dà immediata comunicazione anche al Sindaco.

6. Nel caso di giudizio positivo di ammissibilità da parte della commissione i promotori possono procedere alla raccolta delle 400 firme autenticate. Queste devono pervenire al protocollo del Comune entro 60 giorni dalla notifica della comunicazione di cui al comma 4.

7. Se il referendum è richiesto con deliberazione consiliare, questa implica giudizio positivo di chiarezza e ammissibilità.

8. Il Sindaco indice referendum entro 30 giorni dal deposito della richiesta corredata dalle firme necessarie o dalla esecutività della deliberazione consiliare prevista dal comma 7. Nel decreto di indizione del referendum verranno specificati il quesito, il numero delle firme valide che lo sostengono, la data della consultazione e l'invito ai cittadini a partecipare.

9. Il Sindaco fissa la data della consultazione in modo che essa cada in un giorno festivo. La consultazione dovrà svolgersi entro un mese dal giorno dell'indizione. Essa non può coincidere con altre operazioni di voto e ricadere nei 180 giorni precedenti o successivi alla scadenza del mandato amministrativo.

10. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria, il Consiglio Comunale, qualora vi abbia partecipato il 40% degli elettori, ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione, l'eventuale difformità della deliberazione rispetto all'esito della consultazione deve essere motivata. Se l'organo competente ha già deliberato sulla materia in maniera difforme rispetto all'esito della consultazione, deve, entro il medesimo termine di 60 giorni, motivare la decisione di non modificare o revocare la deliberazione precedente. Il Consiglio Comunale e la Giunta debbono essere convocati in tempo utile.

11. Il decreto di indizione di cui al comma 8, l'esito della consultazione e le deliberazioni motivate di cui al comma precedente sono tempestivamente rese pubbliche almeno tramite manifesti murali a cura del Sindaco.

12. Apposito Regolamento determina i requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione referendaria, compresa la partecipazione minima per ritenerla validamente effettuata. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un unico turno annuale di consultazioni.

13. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale i promotori potranno richiedere l'intervento sostitutivo del Prefetto.

#### **Art. 30 - Difensore civico**

1. Può essere istituita la figura del Difensore Civico. Esso svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento

dell'Amministrazione Comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

2. Il Difensore Civico può essere previsto in associazione con altri Comuni o Associazione di Comuni.

3. Con apposito regolamento verrà disciplinata la figura del Difensore Civico che non potrà essere un Consigliere o Amministratore Comunale e dovrà avere i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale.

#### **Art. 31 - Le Associazioni**

1. Qualunque associazione, fondazione, Ente o altro soggetto che intende far parte dell'apposito albo comunale deve depositare presso la segreteria comunale una appropriata richiesta, nella quale dovranno essere indicati la denominazione della associazione, il settore di interesse e il recapito di un responsabile.

2. L'iscrizione decade se entro un anno dalla richiesta l'associazione non realizza, nel territorio comunale, alcuna attività diretta al pubblico.

3. La cura dell'albo è assegnata al Responsabile del Settore Affari Generali.

4. L'iscrizione all'albo è requisito indispensabile per accedere a contributi o sovvenzioni da parte dell'Ente comunale.

5. Il Comune mette a disposizione un recapito per tutte le comunicazioni indirizzate alle associazioni iscritte che siano sprovviste di sede propria.

6. Il Responsabile del Settore Affari Generali forma annualmente un elenco dei beni comunali utilizzabili dalle associazioni iscritte, disciplinandone le modalità di utilizzazione, nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio Comunale.

7. Per le attività che devono essere realizzate nel territorio del Comune, ogni associazione iscritta può presentare, entro il mese di novembre dell'anno precedente propri progetti, contenenti, oltre alla descrizione dell'attività che si intende realizzare, con specificazione dei tempi e dei luoghi, anche l'indicazione dei mezzi finanziari necessari e del responsabile della gestione.

8. L'Assessore delegato, dopo aver definito di comune accordo con i responsabili dei progetti le modalità specifiche di realizzazione delle diverse iniziative, convoca una riunione di tutte le associazioni iscritte, al fine di presentare il programma generale delle attività cui il Comune intende contribuire finanziariamente.

9. L'Assessore delegato deve garantire una adeguata diffusione del programma formato a norma dei commi precedenti. Nel programma delle iniziative possono essere inserite anche le attività programmate dalle associazioni che non richiedano un sostegno finanziario da parte del Comune.

#### **Art. 32 - Accesso agli atti e alle informazioni**

1. I cittadini singoli e/o associati, nonché le formazioni sociali iscritte nell'apposito albo, hanno diritto di prendere visione degli atti o documenti amministrativi e di ottenere il rilascio di copie tramite domanda scritta o, quando possibile, orale.

2. L'accesso agli atti e alle informazioni in possesso del Comune è regolamentata mediante apposito Regolamento.

### **Art. 33 - Il procedimento amministrativo**

1. Ogni soggetto, singolo e/o associato, ha diritto di partecipare al procedimento amministrativo se dal provvedimento conclusivo possa derivare a suo carico un pregiudizio o un vantaggio. A questo scopo può chiedere di essere sentito dal responsabile del procedimento e può presentare proprie deduzioni in merito.

2. L'Amministrazione, attraverso il responsabile del procedimento, deve dare comunicazione ai soggetti di cui al comma precedente dell'inizio del procedimento stesso, nonché delle ragioni del ritardo rispetto ai termini stabiliti nell'apposito regolamento.

3. Chiunque può presentare all'Amministrazione proposte di accordi diretti a determinare il contenuto del provvedimento che coinvolge un proprio interesse. Ove l'Amministrazione ritenga di poter aderire alla proposta, stipula apposito accordo con il cittadino interessato. Ove ritenga di non aderire alla proposta, dovrà dare conto, nella motivazione del provvedimento finale, delle ragioni che hanno impedito l'accoglimento della proposta di accordo. Se il provvedimento coinvolge interessi di altri soggetti, a questi deve essere comunicato il testo della proposta di accordo.

Tale comunicazione può avvenire anche ad opera del cittadino proponente, che vi provvede tramite raccomandata con avviso di ricevuta. I soggetti interessati possono presentare loro proposte di accordo o avanzare istanze di modifica del testo prestabilito a norma

dei commi precedenti.

4. La disciplina di attuazione dei principi posti nel presente articolo dovrà essere prevista in un apposito regolamento.

## PARTE IV - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

### TITOLO I: LA STRUTTURA BUROCRATICA

#### **Art. 34 - Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di separazione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale e ai responsabili di servizi.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di responsabilità e professionalità.

3. Il Comune con proprio Regolamento disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 35 – Organizzazione degli uffici**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, 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 Segretario Comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed 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. 36 - Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il

Sindaco.

2. 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-

giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai

Consiglieri e al Personale .

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle

consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del

Sindaco, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non

sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture

private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai

Regolamenti o conferitagli dal Sindaco con apposito atto

amministrativo.

#### **Art. 37 - Direzione di aree funzionali**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel

regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del

personale. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i

servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal

Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta

Comunale.

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 Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta

Comunale.

2. 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.

3. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono le funzioni previste dalle leggi vigenti e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

I responsabili degli uffici e dei servizi possono nominare per l'esercizio delle proprie funzioni personale ad essi sottoposto, rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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.

4. 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 l'indennità ad personam per il personale assunto con contratto a tempo determinato di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

## TITOLO II: I SERVIZI PUBBLICI

### Art. 38 - Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni e a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

5. Ai fini di cui alla precedente lettera e), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

### **Art. 39 - Rapporti con Enti Sovraccomunali**

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni, la gestione del servizio deve essere affidata all'Ente formato dall'associazione dei Comuni e altri Enti sovracomunali. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della associazione, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

## **PARTE V - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE TITOLO I: LA GESTIONE ECONOMICA**

### **Art. 40 - Finanza locale**

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del Comune è costituita da:

a) imposte proprie;

b) addizionali e compartecipazione ad imposte erariali o regionali;

c) tasse e diritti per servizi pubblici;

d) trasferimenti regionali e erariali;

e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

f) risorse per investimenti;

g) altre entrate.

4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri indispensabili servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. E' consentito l'affidamento in concessione a terzi per la riscossione di tasse comunali, previo espletamento di gara ad evidenza pubblica.

#### **Art. 41 - Bilancio e programmazione finanziaria**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, dell'attendibilità, della unità, della integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

4. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

5. Il Consiglio in prima convocazione approva il bilancio di previsione a maggioranza assoluta, in seconda convocazione la maggioranza non dovrà mai essere inferiore ad 1/3 dei consiglieri assegnati.

6. Nell'adunanza di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione solo se sia presente, al momento della stessa, almeno metà dei consiglieri assegnati.

7. Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione o nel caso che non sia stato deliberato il bilancio di previsione si rendono applicabili le norme previste dall'art. 163 del D.Lgs. 267/2000.

8. Al bilancio di previsione deve essere data adeguata pubblicità alla popolazione, con forme e modalità individuate dalla Giunta.

#### **Art. 42 - Risultati di gestione**

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti dal rendiconto che ricomprende il conto del bilancio, quello economico e quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate. E' allegato inoltre al rendiconto anche

l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### **Art. 43 - Revisione economica-finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore del conto.

2. Il Revisore del conto deve essere scelto tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti.

3. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, è rieleggibile per una sola volta.

4. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Il Revisore, in conformità allo Statuto ed al Regolamento di contabilità, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

6. Nella relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttiva ed economica, della gestione.

7. Il Revisore del conto risponde della verità, dell'attestazione e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

8. Saranno introdotte forme di controllo economico interno della

4. Il bilancio

principio de

vanno re

intelligi

5. I

pr

modalità stabilite dal

INALE

uzionali il Comune si avvale

zione.

distinguono in beni demaniali e beni

beni demaniali

sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che

appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato, il cimitero e sponde lacustri.

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

5. Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

#### **Art. 46 - Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti

alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### **Art. 47 - Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

### **TITOLO III: CONTRATTI**

#### **Art. 48 - Contratti**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 192, del D. Lgs 267/2000, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

2. I contratti, redatti secondo le determinazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

## PARTE VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

### TITOLO I: ATTIVITA' REGOLAMENTARI

#### Art. 49 - Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 30 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente. Del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico attraverso la pubblicazione all'albo pretorio, ed in ogni altra forma utile, onde consentire ai cittadini residenti la presentazione di proposte in merito, ed al fine di favorire la partecipazione degli stessi alla loro formazione.

3. Prima della votazione del testo integrale di qualsiasi Regolamento dovranno essere poste in votazione, una per una, tutte le proposte di modifica o integrazione presentate dai cittadini endinesi.

4. I regolamenti entreranno in vigore dopo la esecutività della deliberazione che li adotta.

### TITOLO II: REVISIONE DELLO STATUTO

#### Art. 50 - Modalità

1. Le deliberazioni di revisione e/o di approvazione di un nuovo Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del T.U 267/2000.

### TITOLO III: NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 51 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione.

2. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.