# STATUTO

**VERSIONE DEFINITIVA**

*Aggiornato con deliberazioni:*
*C.C. N° 11 del 4 Maggio 2000*
*C.C. N° 22 del 27 Luglio 2000.*
*C.C. N. 20 del 23 Dicembre 2004*

*Divenuto esecutivo l'11.8.2000 a seguito di comunicazione dell'O.RE.CO. di Brescia prot. 2000/6649 in seduta del 3.8.2000 ;*

*Entrato in vigore il **3 Ottobre 2000** a seguito della pubblicazione all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi a far tempo dal 2 Settembre 2000.(Art. 4 L. 142/90 modificata da Art. 1 L. 3.8.99 N.. 265 )*

IL SEGRETARIO CAPO
F.to Dott. Luciano Cozzani

IL SINDACO
F.to Dott. Enrico Agazzi

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 - Comune
Art. 2 - Stemma, gonfalone, titolo di città
Art. 3 - Funzioni del Comune - Rapporti con la Comunità Montana
Art. 4 - Funzioni del Comune nel settore della sanità
Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico
Art. 6 - Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero
Art. 7 - Assetto e utilizzazione del territorio
Art. 8 - Sviluppo economico
Art. 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale
Art. 10 - Albo pretorio
Art. 11 - Servizi pubblici

# TITOLO II

## ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

### CAPO I
### I Consiglieri Comunali

Art. 12 - II Consigliere Comunale
Art. 13 - Doveri del Consigliere Comunale
Art. 14 - Poteri del Consigliere
Art. 15 - Dimissioni del Consigliere Comunale
Art. 16 - Consigliere Anziano
Art. 17 - Gruppi Consiliari

### CAPO II
### II Consiglio Comunale

Art. 18 - II Consiglio Comunale - Poteri
Art. 19 - Prima adunanza
Art. 20 - Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale
Art. 21 -
Art. 22 - Linee programmatiche di mandato.
Art. 23 - Numero legale per la validità delle sedute
Art. 24 - Numero dei voti per la validità delle deliberazioni
Art. 25 - Astensione dei Consiglieri
Art. 26 - Pubblicità delle sedute
Art. 27 - Votazioni
Art. 28 - Commissioni Comunali e consiliari
Art. 29 - Regolamento interno

**CAPO III**
**La Giunta Comunale**

**Sezione I - Elezioni - Durata in carica - Revoca**

Art. 30 - Composizione della Giunta Comunale
Art. 31 - Nomina della Giunta Comunale.
Art. 32 - Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore
Art. 33 - Revoca della Giunta Comunale
Art. 34 - Dimissioni del Sindaco.
Art. 35 - Decadenza dalla carica di Sindaco o di Assessore
Art. 36 - Attribuzione della Giunta.

**Sezione II - Attribuzioni - Funzionamento**

Art. 37 - Adunanza e deliberazioni

**CAPO IV**
**II Sindaco**

Art. 38 - Funzioni
Art. 39 - Competenze
Art. 40 - Delegazione del Sindaco
Art. 41 - Surrogazione del Consiglio per le nomine
Art. 42 - Poteri di ordinanza del Sindaco
Art. 43 - Competenza del Sindaco quale ufficiale di Governo

# TITOLO III

## PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

**CAPO I**
**Istituti della partecipazione**

Art. 44 - Libere forme associative
Art. 45 - Istanze, petizioni, proposte
Art. 46 - Referendum Consultivo
Art. 47 - Effetti del referendum
Art. 48 - Disciplina del referendum
Art. 49 - Azione popolare

**CAPO II**
**Diritto di accesso e di informazione**

Art. 50 - Pubblicità degli atti
Art. 51- Diritto di accesso all'informazione

**CAPO III**
**II Difensore Civico**

Art. 52 - Istituzione
Art. 53 - Elezione del Difensore Civico
Art. 54 - Durata in carica
Art. 55 - Funzioni
Art. 56 - Modalità di intervento
Art. 57 - Relazione al Consiglio Comunale
Art. 58 - Mezzi del Difensore Civico

# TITOLO IV

**UFFICIO E PERSONALE**

Art. 59 - Organizzazione degli uffici e del personale

**CAPO I**
**Organizzazione degli uffici**

Art. 60 - Ufficio Comunale

**CAPO II**
**Organizzazione del personale**

Art. 61 - Disciplina dello status del personale
Art. 62 - Dirigenza - Princìpi e criteri fondamentali di gestione - Segretario Comunale
Art. 63 - Attribuzioni gestionali
Art. 64 - Attribuzioni consultive
Art. 65 - Attribuzioni di sovraintendenza - Direzione e coordinamento
Art. 66 - Attribuzione di legalità e garanzia

**CAPO III**
**Segretario Comunale**

Art. 67 - Stato giuridico e trattamento economico
Art. 68 - Collaborazioni esterne

# TITOLO V

## RESPONSABILITÀ' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

Art. 69 - Norme applicabili
Art. 70 - Responsabilità verso il Comune
Art. 71 - Responsabilità verso i terzi
Art. 72 - Responsabilità dei contabili
Art. 73 - Prescrizione dell'azione di responsabilità

# TITOLO VI

## FINANZA E CONTABILITA'

Art. 74 - Ordinamento
Art. 75 - Finanze Comunali
Art. 76 - Lasciti e donazioni
Art. 77 **-** Contabilità Comunale: il bilancio
Art. 78 - Contabilità Comunale: il conto consuntivo
Art. 79 - Attività contrattuale
Art. 80 - Revisione economico-finanziaria
Art. 81 - Tesoreria
Art. 82**-** Controllo economico della gestione

# TITOLO VII

## ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 83 - Funzioni normative
Art. 84 - Procedimento di formazione dei regolamenti

# TITOLO VIII

## REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 85 - Modalità
Art. 86 - Disposizioni finali e transitorie

# TITOLO I
# PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI DEL COMUNE DI GRONE

## ARTICOLO 1
### La Comunità

1. Il Comune di Grone è Ente autonomo, garantisce e promuove verso i cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
2. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune, secondo la propria disponibilità economica, assicurando la promozione dei valori culturali, sociali e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'entità originaria e i caratteri distintivi propri della società civile che compone.
3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.
4. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla Legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali e indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.
5. Assicura l'istruzione scolastica obbligatoria e favorisce la scuola materna e l'istruzione scolastica di secondo grado e la cultura generale.

6. Istituisce un ufficio di polizia locale e ne esercita le funzioni.

## ARTICOLO 2
### Stemma, gonfalone, titolo di città

1. Il Comune di Grone è costituito dalla Comunità insediata nel territorio del Comune medesimo e delle frazioni di Sant'Antonio e San Fermo con una estensione di chilometri quadrati 7,83.
2. La sede degli Organi Comunali è fissata nel Capoluogo del Comune medesimo.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. II Regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti e Associazioni operanti nel territorio, senza fini di lucro e definisce le modalità di concessione.

## ARTICOLO 3
### Rapporti con la Comunità Montana

1. Il Comune affida alla Comunità Montana l'esercizio delle proprie funzioni qualora sia ritenuto opportuno lo svolgimento in forma associativa con altri Comuni facenti parte della Comunità stessa.

2. La Comunità Montana, livello dì governo legislativo di cui agli art. 27 e 28 D:Lgsl. 18.8.2000 N. 267 , nel rapporto con i Comuni facenti parte del proprio ambito territoriale, è l'unico Ente titolare per l'esercizio associato delle funzioni

3. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente , e dall'art. 31 D:Lgsl. 18.8.2000 N. 267 ,di norma nell'ambito dei Comuni facenti parte della Comunità Montana, nel settore per la gestione dei servizi sia a domanda individuale sia obbligatoria, la Comunità Montana esercita la funzione di consorzio secondo le modalità e le forme previste dagli art. 112,113 e 114 D:Lgsl. 18.8.2000 N. 267 ;
4. Il Comune collabora con la Comunità Montana nell'adozione di Piani pluriennali di opere e interventi, sottoscrivendo anche accordi di programma per la loro realizzazione.
Coadiuva la Comunità Montana nell'individuazione degli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi contenuti nel piano di sviluppo socioeconomico e nel piano territoriale di coordinamento.
5. Erga contributi per la gestione ordinaria della Comunità Montana e partecipa finanziariamente, pro quota, alla realizzazione di opere, programmi e interventi nonché per la gestione associata dei servizi e/o delle funzioni per i quali abbia fatta esplicita adesione.

## ARTICOLO 4

### Tutela della salute

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

## ARTICOLO 5

### Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico

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

## ARTICOLO 6

### Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero

1. Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi e associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale e alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi e associazioni, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgsl. 18.8.2000 N. 267
4. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinate da apposito regolamento di cui all'art. 86, comma 3, del presente Statuto.

## ARTICOLO 7

### Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove e attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.
2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.
3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati.
4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.

## ARTICOLO 8

### Sviluppo economico

1. GRONE si riconosce Comune di interesse turistico, sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.
2. Promuove lo sviluppo industriale dell'artigianato di produzione, dell'artigianato dei servizi e artistico, favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto e una più equa remunerazione del lavoro.
3. Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.
4. Il Comune stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi.
5. Tutela l'agricoltura montana e promuove la cooperazione degli agricoltori stimolando l'agriturismo.

## ARTICOLO 9

### Programmazione economico-sociale e territoriale

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

## ARTICOLO 10

### Albo pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio di facile consultazione per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

## ARTICOLO 11

## Servizi pubblici

I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge e sono regolati da appositi regolamenti.

Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:

a) in economia;

b) in concessione a cooperative e/o terzi;

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

d) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;

f) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e Province, interessati alla gestione del servizio, e con associazioni, enti morali e religiosi.

# TITOLO II

## ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

**I Consiglieri Comunali**

### ARTICOLO 12

### II Consigliere Comunale

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

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

### ARTICOLO 13

### Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale dopo dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

### ARTICOLO 14

### Poteri e prerogative del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2.Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla vigente normativa
5. Ai sensi dell'art. 67 del D.Lgsl. 18.8.2000 N. 267 il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali possono essere nominati componenti del Consiglio di ammnistrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.
La nomina è di competenza del Sindaco per gli assessori ed i consiglieri comunali mentre è di competenza della Giunta Comunale per il Sindaco.

## ARTICOLO 15

### Dimissioni del Consigliere Comunale

Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale ,indirizzate al rispettivo Consiglio,devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione.

## ARTICOLO 16

### Consigliere Anziano

II Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti validi (lista + preferenze o voti individuali) è il Consigliere Anziano.

## ARTICOLO 17

### Gruppi Consiliari

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

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

# CAPO II

## *II Consiglio Comunale*

## ARTICOLO 18

### II Consiglio Comunale - Poteri

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

2. Svolge le funzioni ad esso attribuite dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.

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

4. Competenze del Consiglio sono contemplate dall'ari 42 D.Lgsl. 267/2000 ;

## ARTICOLO 19

### Prima adunanza

1.. Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno quattro giorni prima della seduta.

2. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

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

## ARTICOLO 20

### Sessioni e convocazione del Consiglio

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione sono, ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione 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 quattro giorni prima del giorno stabilito ,quelle straordinarie almeno due.In caso d'eccezionale urgenza , la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. II Consiglio è convocato dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri e, sentita la Giunta comunale, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
6. 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 Vice-Sindaco.

## ARTICOLO 21

1. 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 con le modalità previste dall'apposito regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
2. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
3. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

4. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie ,almeno il giorno prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche ,salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

## ARTICOLO 22
## Linee programmatiche di mandato.

1. Entro il termine di 120 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 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 di funzionamento 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.
4.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.
5. 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.

## ARTICOLO 23
## Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
a) i Consiglieri tenuti 'obbligatoriamente ad astenersi;
b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
e) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.
Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

## ARTICOLO 24

### Numero per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) i Consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti computati secondo il precedente comma.

## ARTICOLO 25

### Astensione dei Consiglieri

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

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

## ARTICOLO 26

### Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

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

## ARTICOLO 27

### Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese**.**
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

## ARTICOLO 28

### Commissioni Comunali e Consiliari

1. Le nomina dei componenti delle Commissioni Comunali previste da disposizioni di legge con competenze e poteri indicati da dette norme, ovvero da regolamenti che disciplinano le singole materie, è effettuata dalla Giunta Municipale, sentiti i gruppi politici che compongono il Consiglio Comunale e le associazioni di categoria che secondo disposizioni di legge debbono essere rappresentate.
2. Il Consiglio Comunale può altresì istituire Commissioni Comunali consultive permanenti o temporanee, per singoli settori o materie, formate da Consiglieri Comunali, cittadini ed esperti. Tutto ciò salvaguardando la rappresentanza della minoranza. La composizione, la nomina dei componenti e il funzionamento di ciascuna Commissione sono disciplinati da apposito regolamento.
3. Ai cittadini delle frazioni di Sant'Antonio e di San Fermo è data la facoltà di richiedere la costituzione di una Commissione per meglio evidenziare le problematiche delle frazioni medesime, eletta dalla Giunta Municipale con mèmbri proposti in una rosa dai cittadini residenti nelle frazioni, disciplinato da apposito regolamento.

## ARTICOLO 29

### Regolamento interno

Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio Comunale di cui al Capo I e al Capo II del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune.

# CAPO III

## La Giunta Comunale

### Sezione I - Elezioni - Durata in carica - Revoca

## ARTICOLO 30

### Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori di cui due possono essere scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art. 47, comma 4 del D:Lgsl. 18.8.2000 N. 267, ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di Assessore.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede l'Assessore da lui delegato denominato Vicesindaco, o in assenza di quest'ultimo dall'Assessore anziano di età.

## ARTICOLO 31

### Nomina della Gunta Comunale.

1. La Giunta è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni .
2. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo, e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 3, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini fino al terzo grado, nonché il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## ARTICOLO 32

### Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

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

## ARTICOLO 33

### Revoca della Giunta Comunale

1. La Giunta risponde del proprio operato al Sindaco.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

5. la mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione
6. Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma.
7. La seduta è pubblica e il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione e alla votazione.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## ARTICOLO 34

### Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio ,con contestuale nomina di un commissario.
2. Lo scioglimento del consiglio comunale determina,in ogni caso, la decadenza del Sindaco nonché delle rispettive giunte.

## ARTICOLO 35

### Decadenza dalla carica di Sindaco o di Assessori

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

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

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

e) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'Assessore che non interviene a tré sedute consecutive della Giunta,
senza giustificato motivo, decade dalla Giunta.

3. Fatta salva l'applicazione degli art. 56 e 57 del D:Lgsl. 18.8.2000 N. 267, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio, trascorsi dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

## Sezione II - Attribuzioni - Funzionamento

## ARTICOLO 36

### Attribuzione della Giunta

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di indirizzo amministrazione e gestione a contenuto generale o ad altra discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;
**b)** approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi.

e) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

**f)** nomina commissioni per le selezioni per dipendenti pubblici e riservate.
4. Competenze della Giunta, art. 48 D. Lgsl. 267/2000. . La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino dallo Statuto, del Sindaco , degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionar! dirigenti.
Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

## ARTICOLO 37

### Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'ari. 30 del presente Statuto.

# CAPO IV

# II Sindaco

## ARTICOLO 38

### Funzioni

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

## ARTICOLO 39

### Competenze

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:

a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e nomina e presiede la Giunta Comunale,ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza ;

b) assicura l'unità di diritto della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;

d) indice i referendum;
e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo autorizzazione della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
g) provvede all'osservanza dei regolamenti;
h) rilascia attestati di notorietà pubblica, anche attraverso delega;
i) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art.i 34 del D.Lgsl. 18.8.2000 n. 267
l) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

## ARTICOLO 40

### Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate 'organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
6. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.

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

## ARTICOLO 41

### Nomine del Consiglio

1. Il Consiglio delibera le nomine di sua competenza entro 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno.

## ARTICOLO 42

### Potere di ordinanza del Sindaco

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

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

3. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma delle vigenti dispoisizioni.

## ARTICOLO 43

### Competenza del Sindaco quale ufficiale del Governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovraintende:
a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'inadempimento delle funzioni stesse.

# TITOLO III

# PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

## CAPO I

### Istituti della partecipazione

## ARTICOLO 44

### Libera forma associativa

1. L'Amministrazione per promuovere e valorizzare le libere forme associative dei cittadini singoli o associati:
a) tiene elenco aggiornato delle Associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio Comune e alle quali preferenzialmente e in relazione alle disponibilità di bilancio verranno assegnati i contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento;
b) le Associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

## ARTICOLO 45

### Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere presentate alla Segreteria del Comune e indirizzate al Sindaco. Esse devono essere presentate su fogli di protocollo uso-bollo ed essere regolarmente firmate.
Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità.
Le istanze, le petizioni e le proposte devono contenere in modo chiaro e inequivocabile l'oggetto della richiesta.

3. Le istanze saranno esaminate dalla Commissione per le garanzie statutarie. La Commissione, a maggioranza assoluta dei voti, deciderà sull'ammissibilità in relazione all'interesse rappresentato e alla competenza istituzionale e giuridica del Comune.

4. Il Sindaco, sentito il parere della Commissione per le garanzie statutarie, se l'oggetto dell'istanza riguarda materia di competenza del Consiglio Comunale, riferirà allo stesso che adotterà di norma entro 60 giorni gli opportuni provvedimenti dalla decisione di ammissibilità espressa sempre dalla Commissione per le garanzie statutarie. Il termine di cui sopra potrà essere prorogato ove sussistano speciali ragioni che non consentano la conclusione nei tempi previsti.
Tali ragioni e il nuovo termine dovranno risultare dalla motivazione del provvedimento di proroga.
In ogni caso al richiedente verrà data risposta scritta a cura degli uffici e a firma del Sindaco, entro 15 giorni dalla decisione.
5. La Segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'inserzione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti.

Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi secondo le vigenti disposizioni; di queste e delle relative decisioni può essere richiesta la visione e il rilascio di copie.

## ARTICOLO 46

## Referendum consultivo

1. Il Comune intende promuovere, attraverso referendum consultivi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. Il referendum può essere richiesto su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio Comunale. Non possono essere sottoposti a referendum:

a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e
relative revoche e decadenze;
b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;

c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
**d)** atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe e i piani finanziari;
e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;
f) revisione dello Statuto;
**g)** piani territoriali e urbanistici e piani attuativi e relative variazioni.
Il Consiglio Comunale, su iniziativa della Giunta Municipale, o su sua autonoma iniziativa, indice referendum consultivo con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

## ARTICOLO 47

## Effetti del referendum consultivo

II quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui **i** voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.
Il referendum consultivo ha validità se votano almeno il 50% + 1 degli elettori votanti per le elezioni comunali.

## ARTICOLO 48

## Disciplina del referendum

Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite dall'apposito regolamento.

## ARTICOLO 49

## Azione popolare

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

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

## CAPO II

## Diritto di accesso e di informazione

### ARTICOLO 50

### Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o dal Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti la divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso un ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione Lombardia e dei regolamenti comunali.

### ARTICOLO 51

### Diritto d'accesso all'informazione

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

## CAPO III

## II Difensore Civico

### ARTICOLO 52
### Istituzione

1. E' facoltà del Consiglio di istituire mediante associazione con altri Comuni, Provincia o Comunità Montana l'istituzione del Difensore Civico, in ogni caso non potrà essere stipulata con enti che raggruppati tra loro non raggiungono una popolazione complessiva di almeno 20.000 abitanti.

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente all'ordinamento vigente.

### ARTICOLO 53
### Elezione del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o dei suoi delegati in seno all'Associazione dei Comuni, Provincia 'o Comunità Montana.

2. La votazione avviene per voto palese.
3. Il Difensore deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
4. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi professione esercitata nell'ambito del Comune, che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.
5. L'incompatibilità originaria e sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 15 giorni dalla contestazione.

## ARTICOLO 54

### Durata in carica

II Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

## ARTICOLO 55

### Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale.
2. Nello svolgimento della sua azione, il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo i mezzi e i rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

## ARTICOLO 56

### Modalità d'intervento

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse a un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli enti od aziende da esse dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica, o del procedimento, trascorsi 30 giorni, senza che abbiano ricevuta risposta o qualora ne abbiano ricevuta una non adeguata, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico può convocare direttamente i funzionar! cui spetta la responsabilità dell'atto in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono. Con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. In occasione di tale esame il Difensore Civico propone, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco e al Segretario Comunale.
4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve comunicare al Sindaco i funzionar! che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
5. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita qualsiasi autorità avente funzioni giurisdizionali.

### ARTICOLO 57

### Relazione al Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

### ARTICOLO 58

### Mezzi del Difensore Civico

La Giunta (vedi artt. 54, comma 1, e 55, comma 1, del presente Statuto) o suoi delegati stabiliscono con propria deliberazione la sede e individua i mezzi per l'espletamento delle funzioni.

# TITOLO IV

## UFFICIO E PERSONALE

### ARTICOLO 59

### Organizzazione degli uffici e del personale

1. II Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il regolamento degli Uffici e dei servizi approvato dalla Giunta comunale disciplina le funzioni e le attribuzioni che con l'ordinamento degli uffici e dei servizi sono assegnate ai singoli servizi ed uffici in conformità a quanto stabilito dall'art. 90 del D.Lgsl. 18.8.2000 N. 267 ;
3. Disciplina , altresì le modalità di esercizio delle competenze, delle prerogative e delle responsabilità del Segretario comunale e ne stabilisce modalità di rapporto, di relazione , di coordinamento, al fine di poter realizzare al meglio gli obiettivi politici fissati dagli organi di governo del Comune ;

## CAPO I

## Organizzazione degli uffici

### ARTICOLO 60

### Ufficio comunale

1. L'ufficio comunale si articola in settori.
2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti a un'area omogenea.
3. Il settore può articolarsi in "servizi" e anche in "unità operative".
4. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

## CAPO II

## Organizzazione del personale

### ARTICOLO 61

### Disciplina dello status del personale

1. Sono disciplinati con il regolamento del personale:
a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i princìpi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

e) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva
delle qualifiche;
f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
**g**) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
h) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti e il loro diritto di accesso e

di partecipazione alla formazione degli atti dell'Amministrazione.

2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali e dirigenziali, in relazione al grado di complessità della funzione e ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in

aree di attività amministrativa, contabile, anagrafe e servizi amministrativi, tecnico-urbanistica, servizi manutentivi, vigilanza e notifica.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo princìpi di professionalità e responsabilità.
4. La dotazione organica di settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessario per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di settore costituisce l'organico generale.
5. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.
6. Il Consiglio Comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto di impiego quale risulta dagli accordi sindacali dell'ari. 3 della legge 29 marzo 1983, n. 93.

## ARTICOLO 62

### Princìpi e criteri fondamentali di gestione - Segretario Comunale

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi de! Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina Stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovraintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

## ARTICOLO 63

### Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto a organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
**b)** organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e princìpi procedimentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

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

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

h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per la legge o per regolamento;

I) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

m) ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

## ARTICOLO 64

### Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

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

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

## ARTICOLO 65

### Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, urgenti, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

## ARTICOLO 66

### Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo e attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti e atti dell'ente.

### CAPO III

### Segretario Comunale

### ARTICOLO 67

### Stato giuridico e trattamento economico

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

### ARTICOLO 68

### Collaborazioni esterne

La Giunta per competenza ad essa attribuita e il Sindaco per competenze di legge possono conferire incarichi professionali e di collaborazioni per accertate esigenze, con incarico a termine.

# TITOLO V

# RESPONSABILITÀ' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

### ARTICOLO 69

### Norme applicabili

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
2. La Commissione di disciplina è composta dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.
3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

## ARTICOLO 70

### Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio e di violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.

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

3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile de! servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità a' sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

## ARTICOLO 71

### Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore 'o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

## ARTICOLO 72

### Responsabilità dei contabili

II tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel

maneggio del danaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

### ARTICOLO 73

### Prescrizione dell'azione di responsabilità

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

# TITOLO VI

# FINANZA E CONTABILITA'

### ARTICOLO 74

### Ordinamento

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo dell'imposta, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

### ARTICOLO 75

### Finanze comunali

1. La finanza del Comune è costituita da:
a) imprese proprie;

b) addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali;
e) tasse e diritti per servizi pubblici;
**d)** trasferimenti erariali;

**e)** trasferimenti regionali;

f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
**g)** utili da investimenti, alienazioni, locazioni, società, gestioni in economia.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

## ARTICOLO 76

### Lasciti e donazioni

II Consiglio Comunale delibera l'accettazione e il rifiuto di lasciti o donazioni di beni.

## ARTICOLO 77

### Contabilità comunale: il bilancio

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

## ARTICOLO 78

### Contabilità comunale: il conto consuntivo

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

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

## ARTICOLO 79

### Attività contrattuale

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio .
2. La determinazione deve indicare:
a) il fine che il contratto intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali;
c) le modalità e le ragioni della scelta del contraente.
3. La stipula dei contratti può essere delegata al responsabile del servizio.
4. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti.

## ARTICOLO 80
## La revisione economico-finanziaria (Revisori dei conti)

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi mèmbri il revisore del conto, con votazione a scrutinio segreto. Iscritto a una delle seguenti categorie:
a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
b) gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

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

3. Il Revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del punto 6, svolge le funzioni seguenti:
a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo
4. Nella stessa relazione il Revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Verifica del conto mensilmente con relazione alla Giunta Municipale e al Segretario Comunale e rendiconto finale annuo.

## ARTICOLO 81
## 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 a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dalla convenzione e dal regolamento di contabilità.

## ARTICOLO 82
## Controllo economico della gestione

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

2. I responsabili di servizio debbono ogni quadrimestre verificare, in collaborazione con la Ragioneria comunale, la corrispondenza della gestione dei capitali di Bilancio relativi ai servizi e uffici ai quali sono preposti con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al Bilancio pluriennale. La verifica sarà sintetizzata in apposita relazione da sottoporre all'Assessore competente e sarà trasmessa alla Giunta Comunale con eventuali osservazioni e rilievi.
Le verifiche, le relazioni, le osservazioni e i rilievi sulle stesse, costituiscono elemento determinante ai fini del rinnovo o della revoca dell'incarico direzionale della ripartizione.

# TITOLO VII

## ATTIVITA' NORMATIVA

### ARTICOLO 83

### Funzioni normative

1. I regolamenti, di cui all'art. 7 del D.Lgl. 18.8.2000 N. 267 ,incontrano i seguenti limiti:
a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i princìpi costituzionali, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
c) non possono contenere norme a carattere particolare;
d) sono abrogati da regolamenti approvati a posteriori dal Consiglio Comunale per espressa volontà del Consiglio stesso o perché le norme sono in contraddizione o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. Spetta al Sindaco o ai singoli Assessori preposti ai vari settori della Amministrazione Comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

### ARTICOLO 84

### Procedimento di formazione del regolamento

1. L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta ad ogni Consigliere Comunale, ed alla Giunta Municipale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 comma 2 D:Lgsl. 18.8.2000 N. 267 fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio;
una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 124 comma 1 D:Lgsl. 267/2000 una seconda, da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

# TITOLO VIII

## REVISIONE DELLO STATUTO

### ARTICOLO 85

### Modalità

1. Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'ari 6, comma 4 del D:Lgsl. 18.8.2000 N. 267 purché siano trascorsi i due anni dall'entrata in vigore dello Statuto o un anno dall'ultima modifica e integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non trascorsi due anni dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
4. Il Consiglio Comunale adeguerà il contenuto dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

### ARTICOLO 86

### Disposizioni finali e transitorie

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è, di norma, deliberato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Il regolamento sull'amministrazione del patrimonio deve essere deliberato, di norma, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

*Il presente Statuto è stato studiato ed elaborato , nella sua versione originaria dalla Commissione composta dai signori :*

*Cav. Angiolino Zappella – Sindaco*
*Cav. Angelo Trapletti –Consigliere*
*Dr. Enrico Agazzi – Assessore*
*Geom Gian Mario Meni –Assessore*
*Geom. Giovanni Meni- Assessore*
*Geom. Gianfranco Corali –Assessore*
*Dr. Andreina Trapletti –Consigliere*
*Mario Oberti- Consigliere*
*Umberto Corali-Consigliere*
*Giovanni Zambetti-Consigliere*
*G. Franco Facchinetti –Applicato comunale*
*Dr. Marcello Longo –Segretario Comunale*

*Il presente Statuto, nella sua versione originaria è stato approvato nella seduta del Consiglio Comunale il 13 Giugno 1991 ore 22.00 e firmato da :*

*IL SINDACO* — *IL SEGRETARIO COMUNALE*
*F.to Cav. Angiolino Zappella* — *F.to Dr. Marcello Longo*

Il presente Statuto è stato aggiornato sostituendo i riferimenti alla L. 142/90 con

I corrispondenti articoli del D.Lgs.vo 267/2000