

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 9 APRILE 2001

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 15/5

Statuto del Comune di San Giovanni Bianco (BG)

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27 novembre 2000
con deliberazione n. 85.

Esecutiva con provvedimento dell'O.RE.CO. dell'8 febbraio 2001 - n. 71.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia dell'1 giugno 1992 n. 23/47.

STATUTO**INDICE****Titolo I****IL COMUNE – PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Denominazione e natura giuridica
- Art. 2 - Territorio e sede
- Art. 3 - Segni distintivi
- Art. 4 - Principi
- Art. 5 - Finalità
- Art. 6 - Albo pretorio
- Art. 7 - Diritto alla partecipazione

Titolo II**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

- Art. 8 - Libera forma associativa
- Art. 9 - Istanze, petizioni, proposte

Titolo III**CONSULTAZIONE POPOLARE**

- Art. 10 - Referendum consultivo
- Art. 11 - Effetti del referendum consultivo
- Art. 12 - Disciplina del referendum

Titolo IV**AZIONE POPOLARE**

- Art. 13 - L'Azione sostitutiva
- Art. 14 - Pubblicità degli atti e diritto di accesso del cittadino all'informazione

Titolo V**DIFENSORE CIVICO**

- Art. 15 - Istituzione e ruolo

Titolo VI**L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

- Art. 16 - Norme generali

Titolo VII**IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 17 - Ruolo e competenze generali
- Art. 18 - Atti fondamentali
- Art. 19 - Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali
- Art. 20 - Consigliere anziano
- Art. 21 - Funzionamento
- Art. 22 - Notifica dell'avviso di convocazione
- Art. 23 - Proposte di deliberazione
- Art. 24 - Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 25 - Numero per la validità delle deliberazioni
- Art. 26 - Gruppi consiliari e conferenze di capigruppo
- Art. 27 - Commissioni consiliari
- Art. 28 - Consulte e Consulenze
- Art. 29 - Incandidabilità – Ineleggibilità – Incompatibilità – Decadenza
- Art. 30 - Dimissioni

Titolo VIII**LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 31 - La Giunta Comunale
- Art. 32 - Elezione e composizione
- Art. 33 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore
- Art. 34 - Durata in carica
- Art. 35 - Revoca
- Art. 36 - Funzionamento della Giunta
- Art. 37 - Competenze della Giunta
- Art. 38 - Deliberazione d'urgenza della Giunta

**Titolo IX
IL SINDACO**

- Art. 39 - Ruolo e funzioni
- Art. 40 - Il Sindaco e le sue competenze
- Art. 41 - Ufficiale di Governo
- Art. 42 - Il Vicesindaco

**Titolo X
UFFICI E PERSONALE**

- Art. 43 - Organizzazione degli Uffici e del personale
- Art. 44 - Uffici comunali
- Art. 45 - Criteri di organizzazione del personale
- Art. 46 - Collaborazioni esterne
- Art. 47 - Responsabilità disciplinare del personale: norme applicabili
- Art. 48 - Responsabili dei servizi: individuazioni e funzioni
- Art. 49 - Il Segretario Comunale: *status* giuridico e funzioni del Segretario
- Art. 50 - Vicesegretario
- Art. 51 - Funzioni del Vicesegretario

**Titolo XI
I SERVIZI**

- Art. 52 - Servizi pubblici locali
- Art. 53 - Aziende speciali ed istituzioni
- Art. 54 - Modalità di nomina degli Amministratori delle aziende speciali ed istituzioni
- Art. 55 - Società per Azioni

**Titolo XII
FORME ASSOCIATIVE**

- Art. 56 - Convenzioni
- Art. 57 - Consorzi
- Art. 58 - Programmazione negoziata

**Titolo XIII
FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 59 - Finanza locale
- Art. 60 - Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 61 - Risultati di gestione
- Art. 62 - Revisione economico-finanziaria
- Art. 63 - Funzioni e responsabilità del Revisore
- Art. 64 - Forme di controllo economico interno alla gestione
- Art. 65 - Metodologia del controllo interno della gestione
- Art. 66 - Beni comunali
- Art. 67 - Beni demaniali
- Art. 68 - Beni patrimoniali
- Art. 69 - Inventario
- Art. 70 - Scelta del contraente

**Titolo XIV
ATTIVITÀ NORMATIVA**

- Art. 71 - Regolamenti
- Art. 72 - Entrata in vigore ed eventuale revisione dello Statuto

Titolo I IL COMUNE – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di San Giovanni Bianco, Ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Esso si avvale della sua autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2 - Territorio e sede

1. Il territorio del Comune si estende per Km² 31,45, confinando con i Comuni di:

- a) Camerata Cornello e Lenna a Nord;
- b) Dossena a Est;
- c) San Pellegrino Terme a Sud;
- d) Gerosa e Taleggio a Ovest.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di San Giovanni Bianco.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 3 - Segni distintivi

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome «Comune di San Giovanni Bianco».

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, in presenza del Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto Presidente del Consiglio dei Ministri in data 4 maggio 1951.

3. Il regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti ed Associazioni, operanti nel territorio senza fini di lucro, e ne definisce le modalità di concessione.

4. L'esposizione dei segni distintivi e delle bandiere è disciplinata da apposito regolamento.

Art. 4 - Principi

1. Il Comune di San Giovanni Bianco pone alla base della sua azione il riconoscimento della Persona umana come soggetto ed oggetto di dignità, centralità e priorità nelle Istituzioni e la valorizzazione della famiglia come nucleo sociale primario della Comunità. Assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125.

2. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali.

3. Promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale ed economico della Comunità, il senso di appartenenza alla stessa anche attraverso una politica di interventi a favore di persone e famiglie che stabilmente risiedono nel suo territorio. Garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e all'attività amministrativa.

4. Il Comune di San Giovanni Bianco ritrova le tracce della propria storia e delle proprie tradizioni nei suoi borghi e nuclei storici.

5. Il Comune rivendica, proclama e promuove i principi di autonomia e di autodeterminazione riconosciuti e sanciti dalla Costituzione della Repubblica, condivide il principio sancito con l'atto di Helsinki in base al quale gli Stati devono rispettare l'eguaglianza dei diritti dei popoli, il loro diritto all'autodeterminazione operando in ogni momento secondo i fini ed i principi dello Statuto delle Nazioni Unite.

Tutti i popoli hanno sempre diritto, in piena libertà, di stabilire il loro regime politico interno e di perseguire il loro progresso economico, sociale e culturale.

6. Principio di sussidiarietà:

- Il Comune è titolare secondo il principio di sussidia-

rietà di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.

- Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonomia iniziativa dei cittadini, dalle famiglie, dalle associazioni appositamente costituite e dalle organizzazioni di volontariato secondo modalità che potranno essere stabilite di volta in volta.

Art. 5 - Finalità

1. Il Comune tutela e promuove i diritti dei cittadini, operando per la parità giuridica, sociale ed economica, e per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio territorio.

1-bis. Il Comune tutela attraverso forme di controllo del territorio la sicurezza dei cittadini residenti.

2. Concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute: attua idonei strumenti per renderlo effettivo, curando particolarmente la salubrità e la sicurezza dell'ambiente di vita e del posto di lavoro e tutelando la maternità e la prima infanzia.

3. Assicura il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili ed agli invalidi, avvalendosi anche dell'attività delle Organizzazioni di volontariato.

4. Garantisce l'attuazione del diritto allo studio, tutela la conservazione del patrimonio storico, culturale, artistico e ne promuove lo sviluppo, nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, assicurandone il godimento da parte della Comunità onde evitarne la perdita o l'alterazione.

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

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso ad Enti, Organismi ed Associazioni.

6. Programma e coordina le attività commerciali e tutela l'organizzazione della piccola distribuzione per garantire al consumatore la funzionalità.

7. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura e dell'industria, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività, favorendo anche l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.

8. Stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

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

10. Promuove e realizza piani di sviluppo di edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.

11. Dispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, anche con il concorso di privati singoli od associati.

12. Partecipa in modo attivo alla gestione delle aree protette interessanti il proprio territorio e interviene per una razionale utilizzazione delle terre civiche, in particolare modo dei boschi e dei pascoli.

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

14. Promuove l'esercizio, in cooperazione con i Comuni vicini e prioritariamente attraverso la Comunità Montana, delle funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi.

15. Stimola forme di unione con i Comuni contermini

appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri.

16. Collabora con Enti ed Istituzioni religiose e civili, presenti nella Comunità, che operano per fini sociali e di promozione umana.

17. Opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale, anche forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con enti territoriali nazionali ed internazionali.

Art. 6 - Albo pretorio

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2. Nella sede comunale sono previsti appositi spazi da destinare all'Albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario o suo delegato, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti e ne è responsabile.

3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sull'attività del Comune, sono previste anche altre forme di pubblicità, utilizzando stampa, mezzi radiofonici e televisivi e quant'altro si ritenga necessario per raggiungere i fini statuari.

Titolo II PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 7 - Diritto alla partecipazione

1. Il Comune, attraverso lo Statuto, promuove la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, riconoscendone il valore di strumento essenziale per porre, come elemento principale della vita della Comunità locale, la tutela dei diritti dei cittadini nella più ampia acquisizione di vera democrazia.

Art. 8 - Libera forma associativa

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

Art. 9 - 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, indirizzate al Sindaco su fogli di protocollo, debitamente firmate, devono essere presentate alla Segreteria del Comune.

3. Le istanze, le petizioni e le proposte devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta.

4. Le istanze saranno esaminate dalla Commissione per le garanzie statuarie nella prima seduta ordinaria successiva alla presentazione. La Commissione, a maggioranza assoluta dei voti, deciderà sull'ammissibilità in relazione all'interesse rappresentato ed alla competenza istituzionale e giuridica del Comune. Il Sindaco, sentito il parere della Commissione per le garanzie statuarie, se l'oggetto dell'istanza riguarda materie di competenza del Consiglio Comunale, riferirà allo stesso nella prima seduta successiva alla decisione della Commissione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti. L'iter procedurale di cui sopra potrà essere prorogato qualora sussistano speciali ragioni che non consentono la conclusione nei tempi previsti. Tali ragioni dovranno risultare dalla motivazione del provvedimento di proroga. Al richiedente verrà data risposta scritta a cura degli uffici e a firma del Sindaco, entro 30 giorni dalla decisione.

5. La Segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'inserzione per sunto in apposito cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti.

6. 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 ed il rilascio di copie.

Titolo III CONSULTAZIONE POPOLARE

Art. 10 - Referendum consultivo

1. Per verificare la corrispondenza tra gli orientamenti dei cittadini e l'attività degli Organi comunali, possono essere indetti referendum consultivi su argomenti di esclusiva competenza locale.

2. Il referendum può essere richiesto:

- a) dal 20% dei cittadini elettori;
- b) dalla Giunta Comunale.

3. Non possono essere sottoposti a referendum:

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

4. Sulla ammissibilità della proposta referendaria avanzata dal Comitato promotore o dalla Giunta Comunale, si pronuncia il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. Il Consiglio Comunale può comunque con propria autonoma iniziativa, approvata a maggioranza assoluta, indire il referendum consultivo.

5. Il referendum viene indetto dal Sindaco e dovrà tenersi entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare.

6. Non si procede al referendum se il Consiglio Comunale adotta dei provvedimenti che fanno decadere le motivazioni del referendum stesso.

Art. 11 - Effetti del referendum consultivo

1. Il referendum consultivo ha validità se vota almeno il 50% + 1 elettore degli elettori aventi diritto.

2. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.

3. L'esito del referendum è comunicato dal Sindaco e reso noto tempestivamente alla cittadinanza, a cura dello stesso, con tutti i mezzi ritenuti idonei allo scopo.

4. Entro 60 giorni dalla proclamazione, l'esito del referendum viene sottoposto al Consiglio Comunale per la valutazione e l'adozione delle conseguenti determinazioni.

5. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire all'esito del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia motivazione.

6. Il referendum non può aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

Art. 12 - Disciplina del referendum

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

Titolo IV AZIONE POPOLARE

Art. 13 - L'azione sostitutiva

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi

alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

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

Art. 14 - Pubblicità degli atti e diritto di accesso del cittadino all'informazione

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

2. Presso l'Ufficio comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e dei regolamenti comunali.

3. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Organi del Comune o dagli Enti ed Aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento in vigore.

TITOLO V DIFENSORE CIVICO

Art. 15 - Istituzione e ruolo

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia questo Comune riconosce l'istituto del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. L'esercizio delle funzioni, elezione, durata e l'organizzazione degli uffici e ruolo del difensore civico, verranno svolte, in accordo con altri Comuni della Valle e con la Comunità Montana Valle Brembana.

TITOLO VI L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 16 - Norme generali

1. Sono Organi elettivi del Comune il Sindaco e il Consiglio Comunale.

2. Spettano a questi la funzione di rappresentanza della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.

3. Le leggi e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra i vari Organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della Comunità.

4. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori, al Sindaco ed ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro, funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente. Devono ritenersi compresi nell'assistenza processuale le denunce nei confronti del Sindaco e Amministratori derivanti da inquinamento delle acque destinate al consumo umano, discarica rifiuti urbani speciali, provvedimenti in materia d'ambiente e ecologia ogni qualvolta risulta trattarsi di responsabilità non personale e comunque non imputabile ad azioni dirette dell'amministratore. Ogni forma di assistenza processuale è esclusa quando trattasi di imputazioni di reati contro la Pubblica Amministrazione Per gli ammini-

stratori e per il personale degli Enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

TITOLO VII IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 17 - Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, determinando l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e controllandone l'attuazione.

2. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle sue norme regolamentari.

3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di trasparenza, legalità e pubblicità ai fini di assicurare una corretta gestione e l'imparzialità delle decisioni.

4. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

5. I poteri e le funzioni del Consiglio Comunale non possono essere delegati.

Art. 18 - Atti fondamentali

1. La competenza del Consiglio è relativa agli atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo e contenuto generale stabiliti per legge.

Art. 19 - Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali

1. I consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio Comunale. Il comportamento dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta, secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalle leggi.

3. Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

4. Possono svolgere incarichi, su diretta attribuzione del Sindaco, in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

5. I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune.

6. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, le informazioni necessarie per l'esercizio del proprio mandato.

7. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputano opportuno, tranne nei casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Art. 20 - Consigliere anziano

1. Il Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti (lista più preferenze o voti individuali) è il Consigliere anziano. Solo in caso di parità di voti prevale il Consigliere più anziano d'età.

Art. 21 - Funzionamento

1. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o incompatibilità degli stessi quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge e procedere all'eventuale surrogazione.

2. La prima convocazione avviene entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

3. La prima seduta è convocata dal Sindaco neoeletto e presieduta dallo stesso.

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

5. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione ordinaria dal Sindaco che fissa pure il giorno dell'adunanza.

6. Il Consiglio Comunale può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

7. Il Consiglio Comunale si riunisce anche su iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

8. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, d'intesa con la Giunta Comunale.

Art. 22 - Notifica dell'avviso di convocazione

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

a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza nel caso si tratti di sessioni ordinarie;

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

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

2. Si osservano le disposizioni di cui all'art. 155 c.p.c.

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

Art. 23 - Proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione elencate nell'ordine del giorno vengono depositate in Segreteria, con tutta la documentazione ritenuta opportuna e con i prescritti pareri, almeno quarantotto ore prima della seduta nella quale si tratterà l'argomento, a libera visione di tutti i Consiglieri, fatta salva la convocazione per motivi di urgenza.

2. La documentazione inerente le proposte di deliberazione viene inoltre trasmessa ai capigruppo consiliari, salvo motivata impossibilità tecnica, entro i termini previsti per la notifica dell'avviso di convocazione.

Art. 24 - 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. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di quattro consiglieri. 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, e non intervengono alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

Non concorrono a determinare la validità della seduta:

a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

b) i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.

Art. 25 - Numero per la validità delle deliberazioni

1. La proposta all'ordine del giorno messa in votazione è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. I Consiglieri che si astengono (che dichiarano di non partecipare al voto) ma non si allontanano dalla sala si computano ai fini della determinazione del numero legale necessario per votare.

3. Nel caso di parità di voto, la votazione si considera infruttuosa e può essere ripetuta per altre due volte nella

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

4. Astensione dei Consiglieri. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi e 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. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

5. Pubblicità delle sedute. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Il Regolamento stabilisce i casi, in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

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

Art. 26 - Gruppi consiliari e conferenze di capigruppo

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Non è consentita la costituzione durante il mandato di gruppi diversi da quelli iniziali. Il gruppo consiliare è possibile costituirlo solo all'inizio del mandato.

2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più «anziano» del gruppo secondo il presente Statuto.

3. La Conferenza del Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari e concorre ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio.

Art. 27 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanze di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 28 - Consulte e consulenze

1. Il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco possono avvalersi per l'esercizio delle loro funzioni della consulenza e dei pareri di esperti liberi professionisti. Nelle materie di loro competenza (previste per legge) possono promuovere la formazione di consulte o gruppi di lavoro in grado di esprimere pareri di merito comunque non vincolanti per migliorare il funzionamento degli stessi organi e/o contribuire alla formazione dei progetti e programmi del Comune. Apposito Regolamento indicherà in via di massima le materie di cui sarà possibile servirsi di consulte o gruppi di lavoro (con partecipazione di consulenti, esperti liberi professionisti esterni al Consiglio Comunale), la loro composizione, il periodo di durata in carica ed il funzionamento, nel rispetto del criterio proporzionale.

Art. 29 - Incandidabilità – Ineleggibilità – Incompatibilità Decadenza

1. Le cause di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri comunali sono espres-

samente previste dalla legge 18 agosto 2000 n. 267, Titolo III, Capo II.

Art. 30 - Dimissioni

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta, indirizzata al Sindaco, con la quale il Consigliere manifesta la sua volontà di rinunciare alla carica.

2. Le dimissioni dei consiglieri sono efficaci ed irrevocabili dalla loro presentazione all'Ufficio Segreteria e non necessitano di presa d'atto.

Titolo VIII LA GIUNTA COMUNALE

Art. 31 - La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita tutte le funzioni non espressamente conferite ad altri organi.

2. La documentazione necessaria per le deliberazioni di Giunta deve essere disponibile per la visione degli Assessori almeno ventiquattro ore prima della seduta, salvo i casi d'urgenza.

Art. 32 - Elezione e composizione

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Assessore, non può essere nel mandato successivo rinominato Assessore.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da non più di sei Assessori.

5. Il Sindaco può nominare due assessori non facenti parte del Consiglio Comunale ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

Art. 33 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco ed Assessore

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

2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 34 - Durata in carica

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

Art. 35 - Revoca

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale.

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

3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla presentazione.

6. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal comma precedente, vi provvede il Prefetto.

7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione mentre alla votazione partecipano solo gli assessori interni al Consiglio.

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

Art. 36 - Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa. In caso di assenza del Sindaco è presieduta dal Vice-sindaco.

4. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a 6. Delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.

5. Le riunioni della Giunta non sono aperte al pubblico. Ad esse peraltro, possono assistere, per i singoli argomenti di pertinenza e senza diritto di voto, il Difensore Civico, i consiglieri delegati e i professionisti esterni con specifici incarichi che dovranno allontanarsi prima del voto.

6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta e dal Segretario stesso, che cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo.

Art. 37 - Competenze della Giunta

1. Nell'esercizio dell'attività propositiva la Giunta Comunale in particolare:

a) predispone il Bilancio Preventivo ed il Conto Consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b) predispone, in collaborazione con le competenti Commissioni Consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e triennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;

c) propone i Regolamenti da sottoporsi all'esame e approvazione del Consiglio;

1) le convenzioni con altri Enti, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma per la loro gestione;

2) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

3) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni.

2. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta: adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio che non siano di pertinenza del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili dei Servizi.

3. Spetta alla Giunta deliberare i prelevamenti dal fondo di riserva e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

4. Spetta altresì alla Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti in generale dal Consiglio.

Art. 38 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti variazioni di Bilancio.

2. Le deliberazioni suddette sono soggette a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate.

Titolo IX IL SINDACO

Art. 39 - Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
2. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi e dal presente Statuto.
3. Per l'esercizio di quanto sopra si avvale degli uffici comunali.
4. Il Sindaco è l'autorità responsabile in emergenza della gestione dei soccorsi sul territorio di propria giurisdizione in raccordo con il Prefetto:
 - ha il diritto-dovere di coordinare tutte le forze intervenute;
 - si collega con la Prefettura per segnalare l'evento;
 - attiva la sala operativa del Comune convocando i rappresentanti delle principali funzioni di supporto e la struttura comunale di protezione civile;
 - chiede al Prefetto l'eventuale intervento delle forze dell'ordine;
 - dispone per una rilevazione della situazione (danni alle persone, danni materiali);
 - assegna i primi compiti di intervento agli organi sanitari e al gruppo comunale di protezione civile;
 - disloca il personale dipendente dal Comune e quello volontario per dirigere il traffico in collegamento con le forze dell'ordine.
5. Le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono stabilite per legge.

Art. 40 - Il Sindaco e le sue competenze

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, esercita le funzioni conferitegli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti, in particolare:
 - a) rappresenta l'Ente;
 - b) convoca e presiede il Consiglio;
 - c) convoca e presiede la Giunta;
 - d) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
 - e) nomina gli Assessori anche tra componenti esterni al Consiglio comunale;
 - f) rappresenta il Comune nei consorzi;
 - g) nomina il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti dell'apposito albo istituito per legge;
 - h) conferisce deleghe ad Assessori;
 - i) sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici e dell'esecuzione degli atti;
 - j) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune;
 - k) è il rappresentante legale del Comune per quanto riguarda il potere di costituzione in giudizio, la procura alla lite e la scelta del difensore cui affidare l'assistenza legale e il conferimento della procura alle liti;
 - l) emette ordinanze in casi di emergenza sanitaria e di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
 - m) promuove la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione;
 - n) indice lo svolgimento delle consultazioni e dei referendum;
 - o) detta direttive per il coordinamento dell'azione amministrativa, garantisce la pubblicità della stessa, il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese;
 - p) convoca e presiede personalmente o tramite suo delegato le Commissioni comunali. È attribuita alle minoranze consiliari la Presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia;
 - q) promuove e conclude gli accordi di programma;
 - r) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

Art. 41 - Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita le

funzioni espressamente previste dalla legge ed in particolare dall'art. 54 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini.

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

Art. 42 - Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento, o è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
2. Il Vicesindaco esercita anche le funzioni di cui all'art. 54 del d.lgs. 267/2000 in caso di assenza o impedimento del Sindaco.
3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità dato dall'ordine di elezione nel documento programmatico.

Titolo X UFFICI E PERSONALE

Art. 43 - Organizzazione degli Uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con apposito Regolamento l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e la dotazione organica del personale secondo principi di professionalità, funzionalità e responsabilità nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa.

Art. 44 - Uffici comunali

1. Gli uffici comunali si articolano in aree, settori e servizi.
2. Nell'area si individua la struttura organizzativa dell'Ente finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o più materie omogenee.
3. Il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina il funzionamento e quanto altro inerente la struttura organizzativa dell'Ente.

Art. 45 - Criteri di organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato in categorie in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree, settori e servizi al fine di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.
2. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.

Art. 46 - Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento del Personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione professionale a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire:
 - a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del mandato elettivo del Sindaco;
 - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - c) la natura privatistica del rapporto.

Art. 47 - Responsabilità disciplinare del personale: norme applicabili

1. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione

in servizio dei dipendenti con rapporti di pubblico impiego, sono disciplinati dalle norme in vigore e dai contratti collettivi di lavoro.

*Art. 48 - Responsabili dei servizi:
individuazione e funzioni*

1. Con delibera dell'organo esecutivo, modificabile ove necessario, vengono individuati i Responsabili delle aree e dei settori nell'ambito dei dipendenti dell'Ente.

2. Sono diretti amministrativamente dal Segretario Comunale e ad essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi adottati e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

3. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi specifica le competenze dei Funzionari Responsabili, funzioni, sostituzioni in caso di assenza o impedimento, rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale.

*Art. 49 - Il Segretario Comunale: status giuridico
e funzioni del Segretario*

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico del Segretario Comunale, sono stabilite dalla legge.

2. Il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, al quale spetta di sovrintendere l'intera gestione dell'Ente, nel caso non venga nominato un esterno al di fuori dell'organico con contratto a tempo determinato.

3. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

4. Spetta al Segretario fatte salve le specifiche disposizioni di legge:

a) rogare tutti i contratti, convenzioni e transazioni ricevute in forma pubblica amministrativa in cui è parte il Comune, autenticare scritture e atti unilaterali;

b) partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta avendo cura di redigere i verbali;

c) quale Capo del personale, partecipare alle riunioni con i sindacati dei lavoratori a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale che non siano riservati espressamente dalla legge agli organi istituzionali del Comune;

d) adottare provvedimenti di mobilità interna ai servizi e agli uffici (sentito il Sindaco), in osservanza degli accordi decentrati;

e) autorizzare le prestazioni straordinarie del personale;

f) autorizzare i congedi e i permessi del personale;

g) provvedere alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari;

h) esercitare il potere di avocazione nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli subordinati;

i) presiedere le commissioni di concorso in caso di assunzione di figure apicali in organico;

l) presiedere l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;

m) ricevere l'atto di dimissioni del Sindaco.

Art. 50 - Vicesegretario

1. Il Vicesegretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale particolare attività amministrativa affidatagli, nonché sostituendolo nei casi di vacanza o assenza.

2. Lo status giuridico ed economico del Vicesegretario è disciplinato dal Regolamento sulla organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e servizi, ove vengono anche precisate le particolari responsabilità gestionali attribuite al medesimo.

Art. 51 - Funzioni del vicesegretario

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea e re-

sponsabile di area o settore oltre alle attribuzioni specifiche previste per il posto ricoperto può essere incaricato dal Sindaco previo parere della Giunta Comunale di funzioni vicarie-auxiliarie del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza, impedimento per motivi di fatto e di diritto del titolare dell'ufficio.

2. L'incarico può essere altresì conferito al personale appartenente alla cat. D/3 (ex VIII qualifica funzionale), in servizio presso il Comune.

**Titolo XI
I SERVIZI**

Art. 52 - 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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Art. 53 - Aziende speciali ed istituzioni

1. Azienda speciale:

a) la gestione dei servizi che hanno rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali. A ciascuna azienda possono essere affidati uno o più servizi;

b) le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale, che disciplinerà il numero dei componenti, funzioni e quant'altro necessario per il funzionamento;

c) sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore; le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti;

d) non possono essere eletti alle cariche predette i Consiglieri Comunali, il Revisore dei conti del Comune, i dipendenti del Comune di San Giovanni Bianco o di altre aziende speciali dello stesso Comune;

e) il Consiglio Comunale ne determina gli indirizzi, approva gli atti fondamentali e verifica i risultati di gestione e approva il rendiconto;

f) fino all'approvazione della riforma in materia di servizi pubblici locali, ai componenti dei consigli di amministrazione delle aziende speciali anche consortili si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 78, comma 2, nell'articolo 79, commi 3 e 4, nell'articolo 81, nell'articolo 85 e nell'articolo 86, del d.lgs. 267/2000.

2. Istituzione:

a) l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale può essere effettuato a mezzo di istituzioni;

b) le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, dotati, di autonomia gestionale;

c) sono organismi delle istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal regolamento;

d) l'ordinamento ed il funzionamento è stabilito con

apposito regolamento comunale. Le istituzioni esercitano la loro attività con criteri di efficacia, efficienza ed economicità;

e) il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali;

f) il Revisore del conto dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 54 - Modalità di nomina degli Amministratori delle aziende speciali ed istituzioni

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione dell'azienda e delle istituzioni (incluso il Presidente) vengono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio di Amministrazione dell'azienda e dell'istituzione resta in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.

Art. 55 - Società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale per la realizzazione e gestione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni anche con capitale pubblico locale minoritario, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa.

3. Il funzionamento della Società per Azioni in caso di loro costituzione è stabilito da apposito Regolamento comunale. Le S.p.A. esercitano la loro attività con criteri di efficacia, efficienza, produttività ed economicità.

4. La nomina di rappresentanti del Comune nella società di cui è partecipante spetta al Sindaco in base agli indirizzi definiti dal Consiglio comunale.

Titolo XII FORME ASSOCIATIVE

Art. 56 - Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, la Provincia e altri Enti al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati il Comune in collaborazione con altri Enti locali può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 57 - Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, con la Provincia od altri Enti per la gestione associata di uno o più servizi.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'assemblea.

5. Elezione, competenze degli organi, durata in carica, eventuale revoca, sono previsti dallo Statuto del Consorzio.

Art. 58 - Programmazione negoziata

1. Il Comune, per garantire un'oggettiva valorizzazione delle azioni di raccordo e di coordinamento tra vari soggetti dell'Amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione ed attuazione di opere e di interventi che per la loro natura si prestino ad un'azione integrata tra i soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.

2. Il Comune intende favorire la più estesa applicazione degli istituti negoziali – anche al di fuori di quelli previsti dalla legge – in vista di una modernizzazione del sistema produttivo e sviluppo territoriale, concorrendo alla creazione di condizioni favorevoli ad una crescita economica e occupazionale. A tal proposito gli organi comunali si attivano per assicurare le più favorevoli condizioni ambientali, funzionali all'attrazione di investimenti e allo sviluppo del territorio, in coerenza con la prospettiva di una progressiva trasformazione dello Stato in senso federalista.

Gli strumenti di programmazione negoziata che il Comune intende attivare per il raggiungimento degli obiettivi di promozione dello sviluppo locale in ambito provinciale, compatibili con uno sviluppo ecosostenibile sono i Patti Territoriali e i contratti d'area che costituiscono anche strumenti operativi funzionali all'attivazione di nuove iniziative imprenditoriali, garantendo la massima flessibilità e disponibilità amministrativa e tecnica.

Titolo XIII FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 59 - 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 ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- imposte proprie;
- addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- tasse e diritti per servizi pubblici;
- trasferimenti regionali;
- altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- risorse per investimenti;
- 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, i canoni ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 60 - Bilancio e programmazione finanziaria

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

Art. 61 - 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 nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

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

Art. 62 - Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore che deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

2. Il revisore dei conti dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 63 - Funzioni e responsabilità del Revisore

1. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha l'obbligo di partecipare – senza diritto di voto – alla seduta del Consiglio in cui si approva il conto consuntivo e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e ai documenti del Comune.

2. Al revisore è demandata, inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 c.c.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, valgono, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e seguenti del codice civile.

Art. 64 - Forme di controllo economico interno della gestione

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

a) per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;

b) per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo, Sindaco ed Assessori organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, Consiglio e Consiglieri Comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;

c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore.

2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore consiste nell'indagine a campione.

3. La rilevazione contabile dei costi prevede:

a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolata per settori, programmi ed interventi;

b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

4. La Giunta Comunale, autonomamente o su indicazione del revisore, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Art. 65 - Metodologie del controllo interno della gestione

1. L'attuazione del controllo interno della gestione deve essere realizzata mediante:

a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio Comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili i bisogni della collettività locale. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo perio-

do e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;

b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Essa si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta, di competenza del Consiglio Comunale, di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione. La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato, ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione, correlato, quest'ultimo, al bilancio pluriennale dell'Ente. Il programma è articolato in progetti, consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;

c) la redazione e la gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo, in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico-amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario e ai responsabili dei servizi. Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta destinazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;

d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi-risultati (valutazioni del prodotto dell'attività svolta rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l'anno) e sui costi benefici (valutazione sia dei costi che dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente o per i singoli gruppi di cittadini). Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di ridestinazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggiore economicità gestionale.

Art. 66 - Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 67 - Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 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 e il cimitero.

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

5. La classificazione compete al Consiglio Comunale.

Art. 68 - 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 un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pub-

blico; 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. 69 - 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. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione, sia al conto consuntivo.

5. 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 disciplinate da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Art. 70 - Scelta del contraente

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti di opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato. La stipulazione dei contratti in generale deve essere preceduta da apposita deliberazione a contrattare nella quale dovranno essere previste il fine, l'oggetto e le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base.

2. Nel rispetto delle leggi regionali e statali, nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte;

b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;

d) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed

all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;

e) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze (opere di pronto intervento richieste dall'Ufficio Tecnico Comunale per eliminare situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica).

3. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o la applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto concorso, secondo le norme in vigore.

Titolo XIV ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 71 - Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti, ad eccezione dei casi in cui la competenza è attribuita per legge alla Giunta Comunale.

2. Prima della loro adozione gli schemi dei singoli regolamenti verranno depositati per 10 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato avviso al pubblico con l'affissione all'albo pretorio ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3. Ogni regolamento, dopo l'adozione, resterà pubblicato per 15 giorni all'albo pretorio comunale ed entrerà in vigore il giorno successivo alla comunicazione del visto di legittimità dell'Organo Regionale di Controllo o dopo decorsi i termini per l'esecutività ai sensi di legge.

4. I regolamenti non possono avere efficacia retroattiva.

Art. 72 - Entrata in vigore ed eventuale revisione 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'espletamento del controllo da parte dell'Organo Regionale di Controllo lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'Albo Pretorio e inviato al Ministero dell'interno per esservi inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

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.