

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE LOMBARDIA

PROVINCIA DI BERGAMO



COMUNE DI AVIATICO

STATUTO

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERA N. 29 DEL 28.05.1991
MODIFICATA CON DELIBERAZIONE C.C. N. 33 DEL 23.07.1991 - APPROVATA DAL CO.RE.CO. DI
BERGAMO IN SEDUTA DEL 19.08.1991 ATTI N. 19407 =
ADEGUATO CON DELIBERA C.C. N. 48 DEL 30.11.1993 E N. 44 DEL 25.11.1997
ADEGUATO CON DELIBERA C.C. N. 2 DEL 25.01.2007
ADEGUATO CON DELIBERA C.C. N. 28 DEL 01.08.2018

INDICE

TITOLO I: IL COMUNE

Capo I. Elementi costitutivi

- Art. 1 Denominazione e natura giuridica
- Art. 2 Territorio
- Art. 3 Sede
- Art. 4 Segni distintivi
- Art. 5 Albo Pretorio
- Art. 6 Finalità

TITOLO II: GLI ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 Organi elettivi del Comune

Capo I: Il Consiglio Comunale

- Art. 8 Elezioni, composizione e durata in carica
- Art. 9 Competenze
- Art. 10 Funzionamento
- Art. 11 Commissioni Consiliari

Capo II: La Giunta Comunale

- Art. 12 Elezione, composizione e durata in carica
- Art. 13 Mozione di sfiducia
- Art. 14 Attività ispettiva e commissioni di indagine
- Art. 15 Competenza
- Art. 16 Funzionamento

Capo III: Il Sindaco

- Art. 17 Elezione e durata in carica
- Art. 18 Competenza
- Art. 19 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

Capo IV: I Consiglieri Comunali

- Art. 20 Funzioni
- Art. 21 Rappresentanti presso la Comunità Montana
- Art. 22 Surrogazione supplenza
- Art. 23 Dimissioni
- Art. 24 Decadenza

TITOLO III: GLI ORGANI BUROCRATICI

Capo I. Segretario Comunale

- Art. 25 Funzioni
- Art. 26 Responsabilità

TITOLO IV:UFFICI E SERVIZI

Capo I: Uffici

Art. 27 Organizzazione strutturale

Capo II: Servizi

Art. 28 Servizi pubblici locali

Art. 29 Istituzione e azienda speciale

Art. 30 Rapporti con la Comunità Montana

TITOLO V:IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I: Le forme associative

Art. 31 Convenzioni

Art. 32 Consorzi

Art. 33 Accordi di programma

TITOLO VI:ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I: La partecipazione popolare

Art. 34 Collaborazione dei cittadini

Art. 35 Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

Art. 36 Forme di consultazione della popolazione

Art. 37 Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

Art. 38 Referendum consultivi

Capo II: L'azione popolare

Art. 39 La pubblicità degli atti

Art. 40 Difensore civico

TITOLO VII: LA FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I : La gestione economica

Art. 41 Finanza locale

Art. 42 Bilancio e programmazione finanziaria

Art. 43 Risultati di gestione

Capo II: Controllo finanziario e contabile

Art. 44 Revisione economico finanziaria

Art. 45 Funzioni e responsabilità del revisore

Art. 46 Forme di controllo economico interno della gestione

Capo III: Proprietà comunale

Art. 47 Beni comunali

Art. 48 Beni demaniali

Art. 49 Beni patrimoniali

Art. 50 Inventario

Capo IV: Contratti

Art. 51 Scelta del contraente

TITOLO VIII: ORDINANZE SINDACALI

Art. 52 Ordinanze ordinarie

Art. 53 Ordinanze straordinarie

Art. 54 Diffide

TITOLO IX: ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 55 Regolamenti

TITOLO X: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 Entrata in vigore dello statuto

TITOLO I: IL COMUNE

CAPO I. ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

Il Comune di Aviatico è Ente autonomo locale con rappresentatività generale della propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Della sua autonomia si avvale 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 e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2

Territorio

La circoscrizione del Comune è costituita da Aviatico, Ama, Amora e Ganda.

Il territorio del Comune si estende per Ha. 850 e confina con i comuni di Gazzaniga, Albino, Selvino, Algua e Costa Serina.

La modifica della denominazione del Comune o delle frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

Art. 3

Sede

Il comune ha sede legale in Aviatico capoluogo – Via Amora n. 5.

Art. 4

Segni distintivi

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma descritti come appreso:

GONFALONE: drappo troncato, di giallo e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sotto descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Aviatico.

Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo è inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

STEMMA: d'azzurro, all'albero al naturale nodrito su di un monte di sei cime d'oro (3,2,1) sostenente tre uccelli di nero; il tutto sinistrato da un cervo saliente d'argento. Ornamenti esteriori da Comune.

Art. 5

Albo pretorio

Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune ispira la propria azione alla tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

TITOLO II: GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi elettivi del Comune

Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio Comunale, composto da 12 membri, ed il Sindaco e durano in carica per un periodo di quattro anni.

CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8

Elezioni, composizione durata in carica

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

Il consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

Essa è presieduta dal Sindaco ed in caso di assenza di quest'ultimo del Consigliere Anziano o in caso di rifiuto da parte di quest'ultimo, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 9

Competenze

Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i regolamenti esclusi quelli riferiti all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 5 p.4 L. 15.5.97 n. 127);
- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, in conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
- e) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- g) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;
- h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- i) gli indirizzi da osservare da parte della aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- l) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari quando non previsti in precedenti proprie deliberazioni;
- m) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- n) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- o) stabilire gli indirizzi al Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti ed istituzioni ed i criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- p) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati quando norme legislative o regolamentari impongono la rappresentanza delle minoranze.
Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalle elezioni o entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- q) discutere ed approvare in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

Art.10

Funzionamento

La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con Avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio e in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza e nei casi d'urgenza, 24 ore prima, ma in questo caso quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere riferita al giorno seguente.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta consiliare, sotto la responsabilità del Segretario, deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza ed i fascicoli degli argomenti depositati in segreteria almeno 24 ore prima della seduta a disposizione dei Consiglieri.

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. In seduta di seconda convocazione, da tenersi in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 Consiglieri.

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvi i casi previsti per legge o dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

Art. 11

Commissioni Consiliari

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno, ciascuna composta da 5 membri (compreso il Presidente) con competenze da attribuire con delibera consiliare.

Le Commissioni distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.
Le Commissioni hanno durata pari a quella del Consiglio che le ha istituite e quindi scadono con lo scadere dello stesso.

CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 12

Elezione, composizione e durata in carica

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella 1° seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali Governo.

Chi ha ricoperto in due mandati la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.

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

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da due Assessori.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco; inoltre gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

Gli Assessori esterni sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori nominati dal Sindaco.

In particolare partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto, ma con facoltà di parola su tutti gli argomenti. (così modificato dalla Delibera C.C. n° 28/2018)

Art. 13

Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni dello stesso o della Giunta.

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.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 14

Attività ispettiva e commissioni di indagine

Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività della Amministrazione.

Tali commissioni devono essere composte da 5 membri, di cui 2 in rappresentanza della minoranza, tutti Consiglieri, compreso il presidente e con competenze da attribuire con delibera consiliare.

Art. 15

Competenza

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o del Segretario, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 16

Funzionamento

La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.

La Giunta delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

CAPO III: IL SINDACO

Art. 17

Elezione e durata in carica

L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le modalità previste dalla legge.

Art. 18

Competenze

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

Egli rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna nel rispetto dell'art. 51 della legge 142/90 e della Legge 15.5.97 n.127.

Il Sindaco può assumere incarichi in tutte le Società di cui all'art. 28 del vigente Statuto, in cui il Comune rivesta la qualifica di Socio. (così modificato dalla Delibera C.C. n° 2/2007)

Art. 19

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco.

Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte del vicesindaco.

Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.01.92, n. 16.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.

Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

CAPO IV: I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 20

Funzioni

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 dalla legge.

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

Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

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

I Consiglieri comunali possono rivestire la carica di Amministratori, nelle Società di cui all'art. 28 del vigente Statuto. (così modificato con Delibera C.C. 2/2007)

Art. 21

Rappresentanti presso la Comunità Montana

I rappresentanti del Comune presso la comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti.

Tra i designati deve rappresentare la minoranza. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, a sensi di legge.

Art. 22

Surrogazione supplenza

Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio

1992, n. 16, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dello art. 5 della Legge 15.5.97 n. 127.

Art. 23

Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili. Esse non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 giorni dalle dimissioni.

Art. 24

Decadenza

Si ha la decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge;
- per mancato intervento, senza giustificati motivi a tre sedute consiliari consecutive.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità od ineleggibilità.

TITOLO III: GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I – SEGRETARIO COMUNALE

Art. 25

Funzioni

A sensi dell'art. 17.67 della legge 15.05.97 n. 127 il Comune ha un Segretario titolare nominato dal Sindaco secondo le procedure previste dall'art. 17 della legge 15.5.97 n. 127 commi 7 e seguenti.

Il segretario Comunale 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 ed ai regolamenti. Inoltre il Segretario esplica i compiti previsti dall'art. 17 comma 68 della legge 127/97.

Qualora il Sindaco conferisca le funzioni di Direttore generale al Segretario Comunale, a sensi dell'art. 6 comma 10.4 della legge 15.5.97 n. 127, allo stesso competono tutti i compiti previsti dall'art. 6.2 della legge 15.5.97 n. 127.

Il Segretario può delegare al personale dipendente parte dei propri compiti come può avocare a se singole pratiche o compiti per un miglior funzionamento del servizio.

Inoltre il segretario Comunale:

- partecipa direttamente alle sedute della Giunta e del Consiglio curandone la verbalizzazione;
- riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta;
- presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
- provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
- riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
- ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.

Verbalizzazione

Il segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza.

Pubblicazione delle deliberazioni

Le deliberazioni devono essere pubblicate mediante affissione all'albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili secondo le norme di legge.

Art. 26

Responsabilità

Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

TITOLO IV: UFFICI E SERVIZI

CAPO I – UFFICI

Art. 27

Organizzazione strutturale

La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:

- Servizi;
- Unità Operative;
- Uffici.

L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

CAPO II: SERVIZI

Art. 28

Servizi pubblici locali

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 esclusivamente pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

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 a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

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

Ai fini di cui alla precedente lettera b) , il comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

Art. 29

Istituzione e azienda speciale

Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio comunale approverà lo statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo

e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrativa.

La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

Le disposizioni stabilite al 1° comma di osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Gli organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 30

Rapporti con la Comunità Montana

Se la natura è l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.

TITOLO V: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I: LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 31

Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con la Comunità Montana, con altri Comuni od altri Enti.

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

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

La stipulazione della Convenzione può essere affidata al Segretario Comunale.

Art. 32

ConSORZI

Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni, o insieme con la Provincia, o con la Comunità Montana, od altri Enti, un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art. 27 in quanto compatibili.

A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

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

Art. 33

Accordi di programma

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

TITOLO VI: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 34

Collaborazione dei cittadini

Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recagli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.

Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.

I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 35

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al 1° comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

Art. 36

Forme di consultazione della popolazione

In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.

Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 37

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte all'Assessore competente per materia che dovrà esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali.

Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali.

Art. 38

Referendum consultivi

I cittadini possono presentare richiesta di referendum. Il comitato promotore composto da almeno 25 elettori, può chiedere referendum su argomenti che possono formare oggetto di deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta municipale, salvo il settore tributario o argomenti già oggetto di precedenti referendum nell'ultimo quinquennio.

L'istanza, con precisa indicazione dell'oggetto, del finanziamento dell'eventuale onere dell'opera richiesta, deve essere depositata presso la segreteria comunale per l'inoltro alla Commissione per le garanzie statutarie che dovrà pronunciarsi sulla legittimità entro trenta giorni.

Se il giudizio è positivo, i promotori devono raccogliere, entro i tre mesi successivi, almeno 150 firme di elettori del comune, autenticate dal Sindaco, dal Segretario comunale, dal Giudice conciliatore o da un notaio.

Il segretario Comunale accerta se il quorum delle 150 firme sia stato raggiunto.

In tal caso il Sindaco indice il referendum per una domenica posteriore di almeno trenta giorni al deposito definitivo delle firme e che cada nei mesi di giugno-luglio immediatamente successivi.

Il Consiglio o la Giunta Comunale possono indire, con preavviso di trenta giorni, referendum consultivi prima dell'adozione di delibere di particolare rilevanza per la vita comune.

In caso di pluralità di richieste, tutti i referendum saranno effettuati nello stesso giorno.

La proposta si riterrà approvata ed impegnerà il Consiglio comunale a deliberare entro sessanta giorni, se parteciperà al referendum almeno il 50% degli elettori e la maggioranza assoluta dei votanti si pronuncerà favorevolmente.

CAPO II: L'AZIONE POPOLARE

Art. 39

La pubblicità degli atti

Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esami di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Art. 40

Difensore civico

Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può essere istituito presso la Comunità Montana o in consorzio con altri comuni, il difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

TITOLO VII: LA FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I: LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 41

Finanza locale

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.

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

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

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.

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

Art. 42

Bilancio e programmazione finanziaria

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

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

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

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

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

Art. 43

Risultati di gestione

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.

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

CAPO II: CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 44

Revisione economico finanziaria

Il Consiglio Comunale elegge un solo revisore secondo le modalità indicate dalla Legge. Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 45

Funzioni e responsabilità del revisore

Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare – senza diritto di voto – alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e alla Giunta comunale se richiesto.

Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

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 delle deliberazioni consiliari 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.

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 e al Segretario gli eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.

Per quando riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

Art. 46

Forme di controllo economico interno della gestione

Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra il 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 della attività amministrativa.
- Per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore nei limiti predeterminati dal precedente art. 43.

Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore è dato e consiste nell'indagine a campione.

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, articolato per settori, programmi ed interventi.

CAPO III: PROPRIETA' COMUNALE

Art. 47

Beni comunali

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

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

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

Art. 48

Beni demaniali

Sono demaniali quei beni di proprietà del comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

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

Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

Art. 49

Beni patrimoniali

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

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 questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

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. 50

Inventario

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

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

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.

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

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

CAPO IV: CONTRATTI

Art. 51

Scelta del contraente

Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

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:

- 1) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
- 2) 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;
- 3) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del comune;
- 4) 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;
- 5) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze;
- 6) quando trattasi di acquisti o appalti il cui valore a base d'asta non superi l'importo di L. 100 milioni.

Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

TITOLO VIII: ORDINANZE SINDACALI

Art. 52

Ordinanze ordinarie

Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

Art. 53

Ordinanze straordinarie

In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato e agli interessati.

Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

Art. 54

Diffide

A sensi dell'art. 6.2 lettera G della legge 15.5.97 n. 127 il responsabile del servizio può emettere diffide imponendo ai soggetti interessati, e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

TITOLO IX: ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 55

Regolamenti

Il consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'ufficio segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'albo pretorio 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.

Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per i 15 giorni all'Albo Pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

TITOLO X: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56

Entrata in vigore dello Statuto

Il presente Statuto, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione Lombardia.

Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al consiglio a seguito di deliberazioni adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

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