

**STATUTO****PARTE I  
PRINCIPI GENERALI****Titolo I  
DEFINIZIONI, FINALITÀ E FUNZIONI***Art. 1 – Fini e attribuzioni generali*

1. Il Comune di «Cazzano Sant'Andrea» è ente territoriale autarchico elementare di governo e di amministrazione, espressione di tutti gli interessi della collettività residente sul suo territorio, dotato di autonomia nell'ambito delle leggi dello Stato che ne determinano le competenze e le funzioni.

2. Con riferimento agli interessi di cui ha la piena disponibilità, il Comune svolge funzioni politiche, normative, di governo e amministrative.

3. In tutti gli altri casi ha comunque potere di esternazione e di rappresentanza nei confronti degli organi di altri livelli di governo e di amministrazione ai quali è attribuito, per legge, il potere di provvedere al soddisfacimento degli stessi.

*Art. 2 – Dichiarazione di intenti*

1. Il Comune di «Cazzano Sant'Andrea», di concerto con gli altri comuni della Val Gandino, promuove ogni opportuna forma di sensibilizzazione dell'opinione pubblica, nonché le iniziative politico-amministrative e i provvedimenti più idonei al perseguimento dell'unione dei comuni stessi, nell'ottica della loro futura fusione in comune unico di Valle.

Preliminarmente si impegna a discutere e realizzare studi e progetti comuni nell'ambito dei servizi, dell'ecologia e dell'assetto del territorio, al fine di creare forme stabili di collaborazione fra enti territoriali diversi, ponendo le necessarie basi culturali e organizzative.

*Art. 3 – Funzioni proprie*

1. Il Comune esercita le funzioni riconosciute ed individuate dalla legge per settori organici. Esse concernono essenzialmente:

a) la rappresentanza, la cura e la crescita sociale, civile e culturale della collettività operante sul suo territorio;

b) la valorizzazione del patrimonio storico, culturale e folcloristico della comunità, nonché la riscoperta e la difesa delle tradizioni;

c) la promozione della solidarietà, della cooperazione, della pari dignità e dell'eguaglianza fra tutti i cittadini, senza distinzioni di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali;

d) la promozione delle attività economiche, produttive, insediative ed abitative, in armonia e compatibilità con la tutela del territorio;

e) il recupero e la conservazione del tessuto sociale e del patrimonio abitativo degli agglomerati urbani storici di Cazzano S. Andrea;

f) il comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute: per questo adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, e per eliminare qualsiasi forma di inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico ed idrico. Tutela, infine, i diritti riguardanti la maternità sul posto di lavoro, nonché la vita umana dal primo concepimento alla morte naturale;

g) l'assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap, ai tossicodipendenti, alla maternità e alla prima infanzia;

h) il perseguimento della piena occupazione e la salvaguardia dei diritti dei lavoratori, in collaborazione con gli organismi e le associazioni preposti;

i) l'effettiva attuazione del diritto allo studio fino ai livelli più alti;

l) la promozione delle attività sportive e del tempo libero;

m) la valorizzazione di ogni forma di collaborazione fra Enti e Amministrazioni diversi;

n) la promozione di forme idonee di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti locali anche di altri Paesi, al fine di cooperare alla costruzione dell'unità europea e al superamento delle barriere fra popoli e culture diverse.

2. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni il Comune si impegna a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.

*Art. 4 – Funzioni delegate*

1. Nel caso in cui la Legge dello Stato o della Regione demandi al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta comunque imputata ad altri soggetti, l'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, è disciplinato dal Regolamento comunale, a meno che il provvedimento di delega non disponga altrimenti.

2. In ogni caso, per l'effettivo esercizio delle funzioni delegate, il delegante deve provvedere al finanziamento delle stesse, senza gravare, direttamente o indirettamente, parzialmente o totalmente sul bilancio comunale.

*Art. 5 – Modalità e strumenti*

1. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Comune:

a) pianifica e programma la sua azione amministrativa, curando la più ampia informazione, favorendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, promuovendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, studiando le più opportune forme di decentramento dei servizi;

b) coopera con gli altri Enti locali e con la Regione nell'ambito delle norme vigenti;

c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, entro i limiti delle proprie competenze, alla loro attuazione;

d) partecipa, entro i limiti della normativa vigente, alla formazione dei piani e dei programmi regionali;

e) si conforma ai criteri e alle procedure fissati dalla Legge nella formazione e attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

**Titolo II  
ELEMENTI COSTITUTIVI***Art. 6 – Territorio, gonfalone, rappresentanza*

1. Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti ai fogli catastali nn. 1, 2, 3, 4, Sez. Cen. di Cazzano Sant'Andrea, confinanti a nord e nord-est con il Comune di Gandino, ad est con il Comune di Casnigo, a sud-est con il Comune di Leffe, ad ovest e nord-ovest con il Comune di Casnigo, per una superficie complessiva di 207 ettari.

2. Il Comune tutela la propria integrità territoriale e promuove a tal fine determinazioni e rettifiche di Confine con i Comuni contermini, rivendicando con ogni mezzo consentito dalla legge il territorio che si presuma usurpato da altro Comune.

3. Il territorio del Comune può essere modificato con Legge dello Stato o della Regione, a condizione che la popolazione sia interpellata ed esprima la propria volontà, mediante l'istituto del referendum.

4. La Sede del Comune è posta in via Torre al numero civico 3. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni comunali, salvo esigenze particolari che consiglino la riunione dei predetti organi in altra sede, ubicata comunque nel territorio comunale.

5. La Sede del Comune può essere spostata con deliberazione del Consiglio Comunale.

6. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il

nome di Cazzano S.A. e con lo stemma «partito: nel primo, di azzurro, al torrione cimato da tre pilastri, sostenenti il tetto a due falde, il tutto d'oro murato di nero, munito di otto beccatelli visibili, finestrato di uno di nero, fondato sulla pianura, dello stesso: nel secondo, fasciato di azzurro e d'oro di dodici pezzi, attraversato dalla fanciulla gitana danzante, di carnagione, capelluta di nero, con collana d'oro, vestita con corpetto di rosso e con la gonna di verde, le braccia, parte delle gambe e i piedi ignudi. Ornamenti esteriori da comune», come concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 19 dicembre 1988 e riprodotto in appendice al presente Statuto.

7. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 19 dicembre 1988 e riprodotta in appendice al presente Statuto.

8. Ogni modifica dello stemma e del gonfalone è stabilita con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

9. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

10. Il Comune ha personalità giuridica e può costituirsi e stare in giudizio per la difesa di propri diritti.

## PARTE II ORDINAMENTO STRUTTURALE

### Titolo I ORGANI ELETTIVI

#### *Art. 7 – Principi generali*

1. In conformità alle leggi vigenti, sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica dell'intera Comunità nonché l'attuazione dei principi e l'espletamento delle competenze stabilite da norme di legge e dal presente Statuto.

3. La Legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e i rapporti fra gli organi elettivi, al fine di evitare conflitti di competenza e realizzare un'efficiente ed efficace azione di governo del Comune.

### Capo I Il Consiglio Comunale

#### *Art. 8 – Definizione*

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo collegiale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune e ha la rappresentanza diretta dell'intera Comunità, dalla quale è democraticamente eletto.

2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità, stabilendo, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e di gestione operativa ed esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo, volto ad assicurare che l'azione complessiva dell'Ente persegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nel documento programmatico.

3. L'Elezion del Consiglio Comunale, la sua composizione e durata sono regolati dalla Legge.

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

5. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale, entro i limiti fissati dalla Legge e dallo Statuto.

#### *Art. 9 – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo*

1. Il Consiglio comunale formula ed adotta con specifici provvedimenti, secondo i principi fondamentali enunciati dal presente Statuto, i propri indirizzi politico-amministrativi, definendo la programmazione generale del Comune e adottando gli atti fondamentali che ne orientano l'attività, con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale dell'Ente, ai Regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare;

b) gli atti costitutivi di organismi per la gestione di servizi;

c) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i Regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, per il funzionamento degli uffici, per il trattamento del personale, per la disciplina dei tributi e delle tariffe, per l'organizzazione amministrativa dell'Ente;

d) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi relativi agli interventi previsti nei piani finanziari di investimento;

e) agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e alla definizione degli indirizzi per una razionale utilizzazione e gestione dello stesso;

f) agli atti di pianificazione urbanistica generale e a quelli di programmazione attuativa;

g) agli atti di indirizzo rivolti ad enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) agli atti costitutivi di forme associative e di collaborazione con altri soggetti.

2. Con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria, annuale e pluriennale, il Consiglio definisce per ciascun programma, intervento e progetto, gli obiettivi, i tempi di realizzazione, le modalità di verifica, i costi e le risorse finanziarie per farvi fronte, facendo costante riferimento al documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale.

3. Il Consiglio può adottare, con le modalità fissate dal Regolamento, risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere la propria sensibilità e i propri orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale, interpretando, con tali atti, la volontà della Comunità rappresentata in ordine agli eventi che interessano la Comunità nazionale o internazionale.

#### *Art. 10 – Funzioni di controllo politico-amministrativo*

1. Entro i limiti e con le modalità stabiliti dal presente Statuto e dal Regolamento, il Consiglio comunale esercita il controllo politico-amministrativo sull'attività:

a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

b) delle istituzioni, dei consorzi e delle società che hanno per fine la gestione di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi realizzati per conto del Comune o ai quali esso partecipa con altri soggetti.

2. Il controllo del Consiglio nei confronti dei soggetti definiti alla lettera b) del precedente comma è esercitato nei limiti e con le modalità stabiliti dalla Legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. Il Consiglio verifica la coerenza dell'attività dei soggetti contemplati nel 1° comma con gli indirizzi generali e con gli indirizzi generali definiti ed adottati dallo stesso, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione persegua i principi affermati dallo Statuto e gli obiettivi della programmazione generale.

#### *Art. 11 – Competenze del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti e dei provvedimenti stabiliti ed elencati dal secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Sono, inoltre, di competenza del Consiglio gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti da altre disposizioni contenute nella citata legge e in leggi successivamente emanate, nonché quelli concernenti la dichiarazione di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali e la loro surrogazione.

3. Il Consiglio comunale impronta la propria azione e quella dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, assicurando la massima imparzialità e ispirandosi al principio di solidarietà.

4. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, cercando il raccordo con la programmazione statale,

regionale, provinciale, della Comunità Montana e dei Comuni contermini.

5. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la quantificazione degli eventuali costi e la determinazione dei concreti mezzi finanziari per farvi fronte, l'indicazione degli strumenti necessari, la previsione dei tempi di attuazione.

#### *Art. 12 – Convocazione del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza e l'Ordine del Giorno.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 15 settembre al 31 dicembre di ciascun anno.

3. Il Consiglio Comunale può essere convocato in via straordinaria, per l'intero arco dell'anno:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) per deliberazione della Giunta Comunale, che fissa altresì il giorno della seduta;
- c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere riunita entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso infruttuosamente il predetto termine, il Consiglio può essere convocato con lo stesso preavviso e con lo stesso ordine del giorno dal membro più anziano di età tra gli Assessori o tra i presentatori.

5. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa dell'Organo tutorio e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### *Art. 13 – Funzionamento del Consiglio comunale*

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal Regolamento, conformemente a quanto disposto dal presente Statuto.

2. Il Sindaco presiede il Consiglio e i lavori dello stesso, secondo le norme di Regolamento. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione e decesso del Sindaco dette funzioni sono assolute «ad interim» dall'Assessore anziano.

3. Le sedute del Consiglio sono di norma pubbliche, tranne nei casi in cui si scenda ad apprezzamenti e valutazioni sulle qualità, attitudini, merito e demerito delle persone.

4. Le votazioni sono di norma effettuate a scrutinio palese, tranne nei casi previsti e disciplinati dal Regolamento.

5. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. In seconda convocazione, che dovrà aver luogo in giorno diverso, sarà sufficiente l'intervento di almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati.

6. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei presenti, ad eccezione delle deliberazioni per le quali la Legge od il presente Statuto prescrivono espressamente maggioranze speciali.

7. Il Segretario comunale partecipa senza diritto di voto alle sedute del Consiglio e redige il verbale ai sensi di Legge.

8. Il Regolamento può prevedere e disciplinare la registrazione, totale o parziale, delle sedute consiliari su supporto magnetico, nonché l'uso dei nastri registrati da parte dei Consiglieri.

#### *Art. 14 – Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità definite dal Regolamento, e ne danno comunicazione formale al Sindaco. In difetto, sarà considerato Gruppo consiliare quello composto dai Consiglieri eletti nella medesima lista.

2. Nel caso in cui di una lista sia risultato eletto un solo Consigliere, sono riconosciute a questo la rappresentanza e le prerogative di un Gruppo consiliare, a meno che non dichiari di voler aderire ad altro Gruppo.

3. Ogni Gruppo consiliare comunica formalmente al Sindaco, entro il giorno precedente a quello fissato per la prima riunione del Consiglio neo-eletto, il nome di Capo gruppo. In difetto, viene considerato Capogruppo il Consigliere più «anziano» del gruppo, a norma del presente Statuto.

4. Il Regolamento definisce mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

#### *Art. 15 – Conferenza dei Capi gruppo*

1. La Conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo della Giunta comunale e del Sindaco, che la convoca e presiede.

2. La Conferenza dei Capi gruppo concorre alla programmazione delle riunioni e all'organizzazione dei lavori del Consiglio comunale nell'ottica della efficienza e dell'efficacia.

3. Il Regolamento definisce le competenze della Conferenza dei Capi gruppo, le norme di funzionamento e i rapporti con il Sindaco e la Giunta comunale.

#### *Art. 16 – Le Commissioni comunali*

1. Oltre alle commissioni istituzionali previste dalla Legge, per le quali si rinvia alle rispettive norme, possono essere istituite Commissioni consiliari e Commissioni assessorili.

2. Sono Commissioni consiliari quelle espressamente istituite dal Consiglio comunale nel proprio seno per il miglior esercizio delle sue funzioni. Esse possono distinguersi in Commissioni permanenti, temporanee, speciali e d'inchiesta:

a) sono permanenti le Commissioni che operano per l'intera durata del Consiglio Comunale e hanno il compito dell'esame preparatorio degli atti da sottoporre a deliberazione del consiglio stesso;

b) sono temporanee le Commissioni istituite per far fronte ad emergenze circoscritte in periodi di tempo ben definiti, i cui compiti cessano con il venir meno dell'emergenza stessa;

c) sono speciali le Commissioni istituite per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti;

d) sono Commissioni d'inchiesta quelle incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti di organi elettivi e dai dirigenti Comunali.

3. Alla nomina delle Commissioni consiliari provvede il Consiglio comunale con le modalità previste dal Regolamento e nel rispetto delle leggi vigenti.

4. Sono Commissioni assessorili quelle previste da espresse disposizioni regolamentari del Comune quale supporto all'attività istituzionale dei singoli Assessorati.

5. Alla nomina delle Commissioni assessorili provvede la Giunta comunale, secondo le modalità stabilite dal rispettivo Regolamento.

6. Salvo diversa disposizione di legge, i pareri espressi dalle Commissioni comunali sono consultivi e le loro riunioni non sono pubbliche.

#### *Art. 17 – Ordinamento delle Commissioni consiliari e assessorili*

1. Il Regolamento disciplina il numero le materie di competenza, il funzionamento, la composizione e le modalità di nomina delle Commissioni consiliari, nel rispetto delle leggi vigenti e dello Statuto.

2. La scelta dei membri viene effettuata fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico.

3. Requisito indispensabile dei membri delle Commissioni consiliari è l'iscrizione nelle liste elettorali, salvo per i rappresentanti degli Enti previsti dal Regolamento, e dando priorità a quelli residenti nel comune di Cazzano Sant'Andrea.

4. In ogni caso dovrà essere garantita la rappresentanza autonoma e proporzionale della minoranza consiliare.

5. È fatto obbligo a tutti gli Uffici del Comune di fornire ai Presidenti delle Commissioni tutti i dati, documenti e informazioni necessari all'espletamento del mandato, senza vincolo di segreto d'ufficio e senza particolari formalità. Sarà, comunque, dovere dei Presidenti suddetti gestirli con correttezza, rispetto e professionalità.

6. Per quanto attiene alle Commissioni consiliari, il Regolamento dovrà disciplinare le seguenti materie:

- a) gli ambiti di competenza di ogni singola Commissione;
- b) la composizione;
- c) la nomina del Presidente;
- d) le procedure per l'esame e l'approfondimento delle proposte e degli argomenti assegnati dal Consiglio o dalla Giunta;
- e) la formulazione dei pareri;
- f) i metodi, i procedimenti e i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte;
- g) le forme di pubblicità dei lavori.

7. Per le Commissioni istituzionali il Regolamento disciplinerà solo quanto non espressamente vietato dalla Legge.

#### *Art. 18 – Nomine di rappresentanti*

1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina dei rappresentanti del Comune negli organi di Enti, istituzioni, aziende e società operanti nel Comune stesso ovvero da esso dipendenti o controllati, nonché di Enti e istituzioni a carattere sovracomunale previsti dalla Legge.

2. Salvo i casi in cui la Legge o il presente Statuto non disponga diversamente, nella fattispecie di cui al precedente comma dovrà essere sempre garantita la rappresentanza della minoranza consiliare, definita con criterio proporzionale.

3. Per le modalità di nomina si rinvia a quanto disposto dal quarto comma del precedente art. 17 e al Regolamento.

#### *Art. 19 – Consiglieri comunali*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri comunali sono regolati dalla Legge.

2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale politicamente rispondono. Nell'esercizio delle proprie funzioni essi operano senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.

3. Sono personalmente responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti adottati dal Consiglio comunale.

4. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, subito dopo l'adozione della relativa deliberazione da parte del Consiglio.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere vanno rassegnate per iscritto al Sindaco. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili fin dal momento della loro presentazione.

6. I Consiglieri cessati dalla carica a seguito dello scioglimento del Consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

7. I Consiglieri che – senza giustificati motivi – non intervengono alle sedute del Consiglio comunale per un'intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento.

8. Ogni Consigliere, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto:

- a) di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e i provvedimenti di competenza del Consiglio comunale;
- b) di presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni;
- c) di ottenere dagli Uffici del Comune, delle aziende ed Enti dipendenti dallo stesso notizie ed informazioni, nonché copie di atti e documenti che risultino necessari all'espletamento del proprio mandato.

9. Il Consigliere ha il dovere di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi espressamente previsti dalla Legge e dal Regolamento.

10. Il Consigliere che abbia interesse di qualsiasi natura ad una deliberazione deve assentarsi dall'aula durante il dibattito relativo e fino ad avvenuta votazione. Il Regolamento definisce i casi in cui può configurarsi il conflitto d'interessi.

11. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

12. Al fine di assicurare la massima trasparenza ogni Consigliere deve comunicare annualmente, per tutta la durata del mandato, i redditi posseduti.

#### *Art. 20 – Consigliere anziano*

1. Il Consigliere anziano è quello che nelle ultime elezioni ha raggiunto la cifra elettorale più alta.

2. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla Legge e dal presente Statuto.

#### *Art. 21 – Attribuzione di mansioni e compiti a Consiglieri*

1. Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire a singoli Consiglieri comunali mansioni e compiti, laddove questo andamento dell'azione amministrativa, senza che questo comporti trasferimenti della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti.

2. Il Regolamento fissa i criteri e le modalità per il conferimento di tali attribuzioni.

## **Capo II La Giunta Comunale**

#### *Art. 22 – La Giunta comunale*

1. La Giunta è l'organo di governo che compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune, non riservati per Legge o per Statuto alla competenza di altri soggetti.

2. La Giunta adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

3. La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, formalizzando le proposte da sottoporre allo stesso per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

4. La Giunta riferisce annualmente, in sede di approvazione del conto consuntivo, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del programma delle opere e delle attività e dei singoli piani.

5. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia.

#### *Art. 23 – Composizione della Giunta comunale*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da n. 4 Assessori eletti dal Consiglio comunale al suo interno.

2. I Consiglieri comunali ai quali siano stati attribuiti competenze e compiti specifici, ai sensi dell'art. 21 del presente Statuto, possono partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta comunale, per illustrare gli argomenti relativi all'esercizio delle loro attribuzioni.

3. Il Segretario comunale partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta, nella veste di consulente e di verbalizzante. Non può parteciparvi quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito da un componente della Giunta nominato, seduta stante e in via temporanea, dal Presidente.

#### *Art. 24 – Elezione della Giunta*

1. La Giunta è eletta dal Consiglio comunale, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, secondo le modalità fissate dalla Legge e dal presente Statuto.

2. L'elezione avviene a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. L'elezione della Giunta comunale deve, comunque, avvenire entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o – in

caso di dimissioni – dalla data di presentazione delle stesse. Entro il termine predetto devono essere tenute, ad intervalli non inferiori a giorni cinque, le tre riunioni previste dalla legge. Qualora le predette tre votazioni siano state effettuate senza esito, e non sia ancora trascorso il termine di sessanta giorni fissato dalla norma, potrà essere indetta una nuova sessione consiliare per procedere a tre ulteriori votazioni, che dovranno comunque concludersi entro il termine stesso.

4. All'elezione della Giunta si procede sulla base di un documento programmatico, contenente le linee politico-amministrative e la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessori, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. Il documento programmatico deve essere depositato, entro il quinto giorno antecedente a quello fissato per la riunione del Consiglio, presso l'Ufficio di Segreteria, a disposizione di tutti i Consiglieri, e discusso in sede consiliare.

6. Il documento programmatico può prevedere la ripartizione dell'attività della Giunta in settori omogenei di attività, con la contestuale indicazione degli Assessori preposti.

#### Art. 25 – Competenze

1. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza attraverso provvedimenti deliberativi, generali o specifici, nei quali sono indicati gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei, finanziari e non, nonché i criteri cui dovranno attenersi gli Uffici comunali nell'esercizio delle proprie competenze, gestionale esecutive, loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

2. In particolare, la Giunta:

a) predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle Leggi e dallo Statuto;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale e che lo Statuto non attribuisca al Sindaco o al Segretario comunale;

c) nomina e destituisce i responsabili dei Servizi e degli Uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, con le modalità previste dal Regolamento;

d) conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalità previste dal Regolamento;

e) formula le previsioni di bilancio ed elabora linee di indirizzo, disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio comunale;

f) elabora e predispone per il Consiglio criteri generali per la predisposizione delle tariffe;

g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riserve;

h) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione del rapporto d'impiego e disciplinari relativi al personale comunale, non riservati per Legge o per Statuto ad altri organi;

i) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;

l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni ad esclusione di beni immobili;

m) provvede alla conservazione, manutenzione e gestione del patrimonio comunale;

n) adotta le deliberazioni propedeutiche alla stipulazione dei contratti;

o) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni che non impegnino più bilanci;

p) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

q) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi per farvi fronte, funzioni delegate dalla Comunità Montana, Provincia, Regione e Stato, quando non siano espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;

r) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio comunale;

s) decide in merito a conflitti di competenza funzionale che dovessero insorgere tra gli organi funzionali del Comune;

t) fissa, ai sensi del Regolamento e in conformità agli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività degli Uffici;

u) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali;

v) predispone l'ordine del giorno delle sedute consiliari.

3. La Giunta provvede, con propria deliberazione da comunicare al Consiglio comunale, all'organizzazione delle proprie attività per settori omogenei, individuando nel contempo gli Assessori ai quali è conferita la cura dei singoli settori. Nel provvedimento vanno chiaramente indicati gli ambiti di operatività e di competenza di ciascun Assessore, la tipologia, la natura e la rilevanza degli atti assegnati alla loro iniziativa, il personale di cui si possono avvalere per l'espletamento dei compiti loro attribuiti, i limiti della propria responsabilità.

#### Art. 26 – Funzionamento della Giunta comunale

1. La Giunta comunale opera in forma collegiale, esercitando le funzioni ad essa attribuite dalla Legge e dal presente Statuto.

2. La Giunta può provvedere con propria deliberazione a stabilire le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto strettamente connesso al proprio funzionamento.

3. La Giunta è presieduta dal Sindaco, il quale coordina e promuove l'attività dei singoli Assessori in ordine agli atti che concernono l'attuazione degli indirizzi generali fissati dal Consiglio e l'attività propositiva nei confronti dello stesso. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal vice Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento di entrambi subentra come presidente l'Assessore anziano.

4. Per la validità delle adunanze della Giunta è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei propri componenti.

5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza speciale.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Tuttavia, alle medesime possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari, nonché delegazioni o singoli cittadini, per riferire su problemi particolari. Tali persone estranee non hanno diritto di voto e devono comunque allontanarsi dall'aula al momento della votazione.

7. In caso di rinnovo del Consiglio comunale la Giunta rimane in carica a tutti gli effetti fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco, che si configura alla data di esecutività della deliberazione di nomina.

#### Art. 27 – Decadenza della Giunta

1. La Giunta comunale decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di più di metà dei suoi componenti.

2. Nel caso di mozione di sfiducia costruttiva nei confronti dell'intera Giunta, ai sensi dell'art. 37 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, il Sindaco convoca entro i termini di legge il Consiglio Comunale per la relativa discussione. L'adunanza è presieduta dal Sindaco.

3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica qualora il Consiglio comunale con votazione espressa per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune approvi la mozione di sfiducia.

#### Art. 28 – Gli Assessori

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.

2. Gli Assessori possono decadere dalla carica:

a) per il configurarsi di uno degli impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplati dalla Legge;

b) per mancato intervento a cinque sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo.

3. Le dimissioni degli Assessori e degli altri organi elettivi del Comune sono efficaci ed irrevocabili dalla presentazione.

4. Per gravi e comprovati motivi, il Sindaco può proporre al Consiglio comunale la revoca di singoli Assessori, senza che questo comporti la decadenza dell'intera Giunta. Il Consiglio decide a maggioranza assoluta dei suoi componenti e per appello nominale.

5. Alla surrogazione degli Assessori revocati su proposta del Sindaco, di cui al precedente comma, o dimissionari o decaduti provvede il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei votanti e a scrutinio palese.

6. Nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, assume le funzioni di Assessore anziano l'Assessore che risulta anagraficamente più «anziano» fra quelli eletti dal Consiglio. Qualora esista un vice Sindaco, questi assume ed esercita le funzioni dell'Assessore anziano.

#### *Art. 29 – L'istituto della delega*

1. Gli Assessori possono esercitare, per delega scritta del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza relative al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché quelle relative all'esecuzione degli atti di competenza del Sindaco stesso quale capo del governo locale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega stessa.

2. Analoga delega può essere conferita agli Assessori del Sindaco quale ufficiale di governo nell'ambito di servizi di competenza statale.

3. La delega trasferisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza obbligo di motivazione.

4. Gli Assessori, ai quali sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

5. Le deleghe conferite agli Assessori, nonché le modifiche e la revoca delle stesse, sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

6. Il Regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe e disciplina i rapporti che ne conseguono fra delegante e delegato.

7. Le deleghe di cui ai precedenti commi devono quanto al tempo e all'oggetto.

### **Capo III Il Sindaco**

#### *Art. 30 – Definizioni*

1. Il Sindaco è Capo del governo e dell'amministrazione comunali, nonché Ufficiale di governo nel Comune, nei casi e con i poteri previsti dalla Legge e dal presente Statuto.

2. La Legge disciplina le modalità per l'elezione del Sindaco, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio, il suo «status» e le cause di cessazione dalla carica.

3. La sua posizione giuridica e le sue attribuzioni sono stabilite per legge.

4. Per l'esercizio delle sue funzioni si avvale degli uffici comunali.

5. Il Sindaco risponde del suo operato politicamente al Consiglio comunale e giurisdizionalmente al giudice ordinario e amministrativo.

6. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del vice Sindaco, o di vacanza della carica di Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano.

#### *Art. 31 – Attribuzioni del Sindaco quale Capo del Governo locale*

1. Il Sindaco, Capo del Governo locale, esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'Ente, di presidenza del Consiglio e della Giunta comunale, di sovrintendenza sull'attività e sull'organizzazione del Comune, di controllo e di verifica nei confronti degli organi direttivi e buro-

cratici di amministrazione, con i poteri e con i mezzi attribuiti e determinati dal Regolamento.

2. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue gli indirizzi politici-amministrativi fissati dal Consiglio, nonché gli indirizzi attuativi della Giunta.

3. In particolare, il Sindaco:

a) convoca il Consiglio comunale e fissa la data delle relative sedute;

b) coordina l'attività degli Assessori in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio comunale e dei provvedimenti deliberativi generali della Giunta;

c) ha la facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli Assessori, sottoponendone l'esame e la decisione alla Giunta;

d) ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza da parte di tutti i cittadini di norme di Legge e di Regolamento o per prescrivere adempimenti e comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari situazioni, sentita preventivamente la Giunta comunale;

e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e dei servizi;

f) ha facoltà di delegare agli Assessori, al Segretario comunale o ai Dirigenti l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la Legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;

g) promuove ed assume iniziative propedeutiche alla conclusione di accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentiti – in relazione alle specifiche competenze – il Consiglio o la Giunta comunale;

h) convoca i comizi per i Referendum consultivi;

i) assegna – direttamente o per delega – gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita preventivamente la Giunta, le eventuali commissioni preposte o l'Ente di gestione;

l) fa pervenire all'Ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

m) stipula – in rappresentanza dell'Ente – i contratti già conclusi;

n) fa osservare i Regolamenti comunali;

o) promuovere direttamente o avvalendosi del Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Ente, riferendo al Consiglio;

p) concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche dell'Ente;

q) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e l'apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;

r) sovrintende con il Segretario Comunale il Corpo di Polizia Municipale;

s) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

t) coordina le funzioni di controllo che il Revisore dei Conti comunali esercita nei confronti della gestione finanziaria dell'Ente;

u) provvede all'emanazione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropri;

v) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

w) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;

x) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;

y) riceve le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

z) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.

4. È in facoltà del Sindaco delegare ad un Assessore, che acquista lo status di Vice Sindaco, l'esercizio delle proprie funzioni in caso di sua assenza o impedimento.

#### *Art. 32 – Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo*

1. Le attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo sono quelle espressamente previste dalla Legge.

2. Nella fattispecie il Sindaco adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla Legge.

3. Gli atti devono essere adeguatamente motivati ed adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

4. Nelle materie disciplinate dal presente articolo il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle relative funzioni ad un Consigliere comunale per quartiere e frazioni.

5. Qualora il Sindaco o il suo delegato non adempia ai compiti di cui al presente articolo, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto nell'esercizio dei poteri sostitutivi.

## Titolo II

### ORGANI BUROCRATICI, UFFICI E SERVIZI

#### Capo I

##### Segretario Comunale

###### *Art. 33 – Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. Fermo restando il principio della distinzione di ruoli e competenze tra la sfera politica e quella burocratica, l'attività gestionale dell'Ente è affidata al Segretario comunale, che la esercita avvalendosi della struttura, dei servizi e del personale del Comune, nel rispetto degli indirizzi generali del Consiglio, in attuazione dei provvedimenti della Giunta e in ottemperanza delle direttive impartite dal Sindaco e dagli Assessori, nell'ambito delle rispettive competenze.

2. Il Segretario è l'organo burocratico che assicura il coordinamento e la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi dell'Ente, nel rispetto della Legge e del presente Statuto.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Segretario Comunale ha potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi, con tutte le responsabilità che ne derivano.

4. Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco, che ne verifica e controlla l'operato, riferendo alla Giunta e chiamandolo a rispondere, anche mediante ricorso all'Autorità superiore.

5. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla Legge.

###### *Art. 34 – Funzioni e attribuzioni*

1. Al Segretario comunale spettano le funzioni di direzione, coordinamento, consulenza, vigilanza e garanzia, nonché quelle fissate dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti attuativi.

2. Nell'esercizio delle funzioni di direzione e coordinamento il Segretario è preposto ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali, sovrintendendo all'espletamento delle loro funzioni, e adotta atti interni di carattere organizzativo gestionale nonché atti a rilevanza esterna, quali:

a) l'ordinazione di beni e servizi entro i limiti di spesa, di tempo e di oggetto fissati con provvedimento della Giunta comunale, con l'obbligo del rendiconto scritto mensile. Tale provvedimento può essere revocato dalla Giunta comunale stessa;

b) la sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;

c) la liquidazione di compensi e di indennità già previsti per Legge o Regolamento;

d) l'adozione dei provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;

e) il rogito di contratti nell'interesse del Comune;

f) il coordinamento della predisposizione dei ruoli, dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

g) l'autorizzazione delle missioni e del lavoro straordinario del personale entro i limiti degli stanziamenti di bilancio;

h) l'adozione di provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi ed agli uffici;

i) la contestazione degli addebiti e l'eventuale adozione delle sanzioni disciplinari non superiori al richiamo scritto;

l) l'emanazione di direttive ed ordini per il buon funzionamento ed il coordinamento dei servizi e degli uffici;

m) l'emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna, nelle fattispecie determinate dalla Giunta con proprio provvedimento;

n) l'adozione e la sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega.

3. Nell'esercizio delle funzioni di consulenza, il Segretario comunale:

a) partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio;

b) partecipa a commissioni di studio e di lavoro interni all'Ente e, previa autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso;

c) esprime, di propria iniziativa o su richiesta, pareri e formula consulenze agli organi rappresentativi;

d) formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge.

4. Nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e garanzia di legalità, il Segretario comunale:

a) partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante dette riunioni. Assicura la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal Regolamento;

b) qualora sia richiesta la sua presenza, partecipa, direttamente o a mezzo di un proprio delegato, alle sedute delle Commissioni, dei collegi e degli organismi;

c) cura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo la sollecita e conforme esecuzione degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile dell'ufficio o servizio competente, esercitando tutti i poteri necessari, anche quello sostitutivo;

d) è responsabile della corretta istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio e alla Giunta, avvalendosi dell'opera dei responsabili dei competenti uffici e servizi;

e) riceve le richieste di trasmissione all'Organo di Controllo delle deliberazioni della Giunta da parte dei Capi gruppo;

f) dirige l'ufficio comunale per le elezioni;

g) rilascia documenti e notizie a cittadini e Consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal Regolamento;

h) provvede all'attestazione, su dichiarazione del messo comunale, dell'avvenuta pubblicazione all'Albo e dell'esecutività di provvedimenti ed atti;

i) sottoscrive i verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio comunale;

l) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;

m) ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il Difensore civico.

5. L'esercizio delle funzioni attribuite al Segretario comunale è disciplinato dal Regolamento.

###### *Art. 35 – Responsabilità*

1. Il Segretario comunale è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione generale dell'Ente, indirettamente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi e degli uffici interessati, direttamente alla sua esclusiva competenza.

2. Il Segretario è, inoltre, responsabile, unitamente al funzionario o al dipendente preposto, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

## Capo II Uffici

### Art. 36 – Principi strutturali e organizzativi

1. L'attività amministrativa del Comune si esplica per obiettivi e si informa ai seguenti principi fondamentali:

a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, ma per specifici progetti-obiettivo e per programmi. L'amministrazione per atti deve essere residuale e deve improntare solo quei servizi che non possono essere organizzati per progetti e per obiettivi;

b) analisi dei carichi funzionali di lavoro, verifica della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta, individuazione delle carenze e delle disfunzioni, ricercando le cause che le hanno determinate;

c) individuazione delle responsabilità nell'ambito dell'autonomia decisionale e operativa concessa ai singoli soggetti;

d) superamento della separazione rigida dei compiti e delle competenze nella divisione del lavoro attraverso la massima flessibilità delle strutture e mobilità del personale, nell'ambito della medesima area;

e) coordinamento infrastrutturale mediante l'attivazione di gruppi assessorili e di conferenze periodiche del personale.

2. Il Regolamento individua e disciplina forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, in conformità alla Legge e al presente Statuto.

### Art. 37 – Struttura

1. La struttura organizzativa del Comune, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dei compiti istituzionali, si articola in settori, uffici e unità operative:

a) nel settore funzionale si individua la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia degli interventi nell'ambito di una o più materie appartenenti ad un'area omogenea. Sovrintende il Segretario comunale;

b) l'Ufficio è una struttura subordinata al settore ed è diretto da un funzionario dotato di alta specializzazione nelle funzioni e nei compiti attribuiti alla struttura;

c) la singola città operativa costituisce l'elemento strutturale di grado inferiore. Ad essa è affidata l'esecuzione di compiti e progetti specifici, sotto la responsabilità e sorveglianza del Segretario comunale.

2. Per la realizzazione di programmi che per la loro particolare complessità richiedono l'attività coordinata di più settori, il Consiglio comunale può, con specifico provvedimento, associare temporaneamente i settori cointeressati in area di intervento funzionale alla realizzazione suddetta. La deliberazione consiliare definisce l'area coordinata funzionalmente, i settori che la costituiscono, incarica il Segretario comunale a dirigerla, stabilendo la durata dell'incarico e il trattamento economico.

### Art. 38 – Polizia municipale

1. Nell'ambito degli organi burocratici del Comune, l'ufficio di Polizia municipale è dotato di struttura ed ordinamento autonomi, disciplinati da apposito Regolamento.

2. Il relativo servizio di Polizia munic. è espletato da personale appositamente assunto, che costituisce il corpo di Polizia municipale.

3. Il Sindaco sovrintende con il Segretario comunale a tale servizio.

4. Il servizio di Polizia munic. può essere gestito nelle forme associative previste dalla Legge dello Stato.

### Art. 39 – Personale

1. L'Amministrazione comunale promuove il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei soggetti.

2. Il personale, sulla base dei principi e dei criteri desumibili dalla Legge e dai vari livelli di contrattazione,

è organizzato per qualifiche funzionali, all'interno delle quali si individuano aree e profili professionali.

3. I criteri da seguire nell'organizzazione funzionale del personale sono configurati nella contrattazione, coordinazione, mobilità operativa, qualificazione e competenza.

4. Viene privilegiato il lavoro di gruppo improntato a criteri di interdisciplinarietà, nell'ottica della massima collaborazione, senza chiusure di ruoli e competenze, nella suprema dedizione al dovere e nello spirito di servizio al cittadino.

5. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente, in esecuzione delle leggi e dello Statuto.

6. In base ai principi e criteri enunciati nei precedenti commi il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento o della titolarità dei medesimi, i criteri organizzativi;

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

c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei relativi profili professionali;

d) le modalità per la formazione professionale e per l'addestramento;

e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;

f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;

g) le responsabilità dei dipendenti e i conseguenti provvedimenti disciplinari;

h) modalità organizzative della commissione di disciplina;

i) la durata massima dell'orario giornaliero;

l) l'orario di apertura al pubblico, tenuto conto delle esigenze della popolazione;

m) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti.

### Art. 40 – Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con contratti a termine possono essere conferiti incarichi per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. Il Regolamento disciplina i rapporti fra la struttura organizzativa del Comune ed i professionisti incaricati.

## Capo III Servizi

### Art. 41 – Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, volti alla produzione di beni ed attività indirizzati alla 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 scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata dopo attenta e ponderata valutazione comparativa delle diverse forme di gestione previste dalla Legge e dallo Statuto.

4. In via preferenziale la gestione dei servizi pubblici locali avverrà nelle seguenti forme:

a) in economia per i servizi di modeste dimensioni, che non richiedano elevata professionalità né impiego di complesse attrezzature;

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

c) 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.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. I modi e le forme di organizzazione dei servizi sono disciplinati da apposito Regolamento.

7. Il Comune considera servizio essenziale e di primaria importanza, per il raggiungimento delle finalità so-

ciali, politiche ed economiche, enunciate nel presente statuto, l'offerta a tutti i cittadini di un adeguato servizio di informazione e di pubblica lettura. Esso viene erogato dalla Biblioteca comunale, anche in collaborazione con altre biblioteche, enti ed istituzioni e con gli assetti istituzionali ritenuti più idonei. Tale servizio può essere assicurato con personale volontario, previo provvedimento Giunta comunale.

8. Ogni forma di volontariato in favore del Comune è normata da apposito Regolamento, ove possono essere previsti compensi o indennità di limitata entità.

#### *Art. 42 – Delega alla Comunità Montana*

1. Se la natura del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio-economica del Comune, non ne consente una gestione ottimale ed efficiente, la gestione dello stesso può essere delegata alla Comunità Montana.

2. L'affidamento in delega avviene con deliberazione del Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, indicando nel provvedimento stesso i tempi, i modi e i costi di gestione.

### **PARTE III ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **Titolo I FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI**

##### **Capo I Le forme di cooperazione**

#### *Art. 43 – Organizzazione sovracomunale*

1. Il Comune favorisce e promuove forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi e la realizzazione di opere pubbliche di interesse sovracomunale, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale, nell'ottica della futura costituzione di un Comune unico di Valgandino.

2. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune, con particolare riguardo all'assetto del territorio e alla tutela dell'ambiente, si organizza attraverso accordi ed intese di collaborazione.

#### *Art. 44 – Convenzioni*

1. Per l'espletamento coordinato di funzioni e servizi determinati e per il conseguimento di obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può approvare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, idonee convenzioni con altri Enti territoriali.

2. Lo schema di convenzione deve specificare tempi, modi, soggetti, procedure, finanziamenti e forme di garanzia per la realizzazione dell'oggetto contrattuale.

3. Nell'atto di convenzione gli Enti contraenti possono concordare quale di essi assumerà il coordinamento organizzativo ed amministrativo.

4. La convenzione deve stabilire i conferimenti iniziali di capitali, i beni in dotazione e le modalità di riparto degli stessi alla sua scadenza.

#### *Art. 45 – Accordi di programma*

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma con Enti territoriali o altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previsti dalla Legge.

2. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere clausole arbitrali e interventi surrogatori ed in particolare:

a) tempi e modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) costi, fonti di finanziamento e relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti, attraverso strumenti appropriati;

c) modalità di coordinamento di ogni connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Repubblica e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma venga promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, qualora sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco, sentita la Giunta, partecipa all'accordo ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze e all'interesse della sua comunità alla realizzazione delle opere e interventi oggetto dell'accordo stesso.

### **Capo II Le forme di associazione**

#### *Art. 46 – Comitato permanente di coordinamento*

1. Il Comune di Cazzano Sant'Andrea promuove e sostiene forme idonee di coordinamento fra i Comuni della Valle per lo studio e la soluzione di problemi relativi all'assetto del territorio e dell'ecologia.

2. In accordo con gli altri Comuni della Val Gandino si impegna ad istituire un Comitato permanente di coordinamento dei Comuni stessi, con funzioni consultive, allo scopo di ricercare soluzioni unitarie nelle materie di cui al precedente comma.

3. La composizione, i compiti e le modalità di funzionamento del predetto Comitato sono disciplinati da apposito Regolamento, che dovrà essere adottato da tutti i Comuni aderenti.

#### *Art. 47 – Consorzi*

1. Il Consiglio comunale, in coerenza con i principi statutari, può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la Provincia, per la realizzazione di opere pubbliche di interesse sovracomunale, per la creazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.

2. Il Consiglio comunale delibera a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, approvando contestualmente:

a) la convenzione che determina i fini e la durata del Consorzio, le modalità di trasmissione agli Enti consorziati degli atti deliberati dall'Assemblea consorziale, i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie reciproche;

b) lo Statuto del Consorzio.

3. Il Consorzio è Ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

#### *Art. 48 – Unione di Comuni*

1. In conformità ai principi informativi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni promuove e costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune promuove ogni possibile forma di intesa con gli altri Comuni della Valle al fine di realizzare la loro unione in previsione della fusione degli stessi in Comune unico di Valgandino.

### **Titolo II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Capo I Partecipazione popolare**

#### *Art. 49 – Criterio di individuazione*

1. Ai sensi del presente Statuto, in assenza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio Comunale.

2. Su richiesta scritta da parte degli interessati o della Giunta comunale il Consiglio comunale, a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, può deliberare il riconoscimento della cittadinanza anche a coloro che, pur non essendo residenti, abbiano con il territorio un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio e socio-culturali.

3. Ai cittadini residenti, che abbiano superato il diciottesimo anno di età, viene rilasciato un documento che abilita all'esercizio dei diritti di cui al presente capo.

4. Il medesimo documento viene rilasciato, su richiesta scritta, anche ai soggetti che abbiano un rapporto qualificato con il territorio comunale.

5. Su richiesta motivata della Giunta o di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, il Consiglio, con la maggioranza qualificata di cui al precedente secondo comma, può deliberare la revoca del riconoscimento della cittadinanza ai non residenti.

6. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si rinvia alle norme da stabilirsi con apposito Regolamento.

#### *Art. 50 – Partecipazione*

1. Al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, adottando gli strumenti più idonei allo scopo.

2. Per gli stessi fini, il Comune riconosce, nei modi disciplinati dal Regolamento, le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, facilitandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, singoli o associati, sono consentite forme idonee ed il più possibile semplificate per la tutela di situazioni giuridiche e di interessi soggettivi e collettivi incidenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.

#### *Art. 51 – Libere forme associative*

1. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere forme associative assume rilevanza per il Comune in rapporto alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali e diffusi ed alla loro organizzazione, che deve essere tale da assicurare un costante punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

2. A titolo esemplificativo, le libere forme associative comprendono:

- a) le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati;
- b) le associazioni degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali, agricole gestite anche in forma cooperativistica;
- c) le associazioni del volontariato;
- d) le associazioni di protezione ed assistenza dei portatori di handicaps e dei minori;
- e) le associazioni sportive e del tempo libero;
- f) le associazioni per la tutela della natura e dell'ambiente;
- g) le associazioni ed organismi della scuola, della cultura e per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico locale;
- h) le associazioni dei giovani e degli anziani;
- i) le associazioni d'arma;
- l) le associazioni a tutela dei consumatori;
- m) l'Associazione Comuni Bergamaschi.

3. L'Amministrazione comunale potrà intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché con l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui ai precedenti commi, nei modi e nelle forme disciplinati con apposito Regolamento.

4. L'Amministrazione comunale può affidare ad Associazioni e a Comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni e servizi, assegnando i fondi necessari. Il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta.

5. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale anche su base di

quartiere e di frazione, secondo le norme del presente Statuto.

## **Capo II**

### **Iniziativa politico-amministrativa**

#### *Art. 52 – Interventi nel procedimento amministrativo*

1. Tranne che per le fattispecie espressamente escluse dalla Legge e dai Regolamenti comunali, i cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire.

2. Il Comune, attraverso il responsabile d'ufficio, attiverà direttamente o su istanza dell'interessato un'adeguata informazione preventiva sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, consentendo all'interessato stesso di prendere visione della documentazione relativa e, se del caso, di presentare le proprie deduzioni in merito. L'Amministrazione è tenuta ad esaminare le deduzioni come sopra presentate, fornendo motivate risposte scritte.

3. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo saranno disciplinati dal Regolamento.

4. La Giunta comunale potrà approvare accordi scritti con i soggetti intervenuti, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale, senza ledere interessi di terzi o in contrasto con il pubblico interesse.

5. Fatte salve le competenze del Giudice amministrativo in merito ad eventuali controversie che dovessero insorgere, tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile.

#### *Art. 53 – Interrogazioni e istanze*

1. Gli organismi associativi e i cittadini, singoli o in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni per chiedere ragioni su determinati comportamenti dell'Amministrazione comunale o su specifici aspetti della vita amministrativa.

2. Analogamente i soggetti di cui al precedente comma possono indirizzare istanze al Sindaco per promuovere e sollecitare l'emaneazione di un atto o di un provvedimento amministrativo.

3. La risposta all'interrogazione o all'istanza viene fornita, entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione, dal Sindaco, dal Segretario o dal dipendente responsabile, a seconda del contenuto – politico o meramente gestionale – del problema sollevato.

4. Il Regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare le forme di presentazione e di risposta, i criteri di ammissibilità, i caratteri sostanziali, nonché ogni altro criterio, modalità e procedura atto a consentire ai cittadini l'effettivo esercizio di tali facoltà.

#### *Art. 54 – Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva o singola, ai competenti organi dell'Amministrazione al fine di promuovere o sollecitare interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, nonché di esporre problemi od esigenze comuni.

2. Il Regolamento, di cui al quarto comma del precedente articolo, determina le forme della petizione, la procedura di presentazione, i criteri di ammissibilità, i tempi di risposta, le forme di pubblicità e l'organo competente all'esame della petizione stessa.

3. Ad avvenuto accertamento dell'ammissibilità della petizione, il Sindaco è tenuto ad iscriverla all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale o della Giunta, nel rispetto delle competenze fissate dal presente Statuto e dal Regolamento.

4. La procedura si conclude in ogni caso con un provvedimento espresso, garantendone la comunicazione al soggetto proponente.

5. Qualora gli organi competenti dell'Amministrazione comunale non ritengano opportuno accogliere le indicazioni contenute nella petizione, ne disporranno l'archiviazione con provvedimento adeguatamente motivato e pubblicizzato.

*Art. 55 – Proposte*

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza comunale.
2. Il testo della proposta deve contenere lo schema della deliberazione e deve essere accompagnato da una esauriente relazione che ne illustri il contenuto e le modalità con le opportune indicazioni operative e l'individuazione delle concrete risorse finanziarie indispensabili alla corretta attuazione della stessa.
3. Per la validità della proposta è necessaria la sottoscrizione di almeno n. 30 o 1/5 dei cittadini residenti e aventi diritto al voto.
4. L'organo competente all'esame della proposta deve sentire il Comitato promotore entro 60 giorni dalla data di presentazione della proposta stessa.
5. Tra l'Amministrazione comunale e il Comitato promotore si può addivenire alla stipulazione di accordi nel pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale oggetto di iniziativa popolare.
6. Il Regolamento disciplina l'ipotesi di accordo tra l'Amministrazione comunale e il Comitato promotore, l'organo competente all'esame della proposta, le procedure di presentazione, i modi e i tempi del procedimento, le forme di pubblicità.

**Capo III****Forme di consultazione della popolazione***Art. 56 – Consultazione dei cittadini*

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa, o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini nelle materie di esclusiva competenza locale ritenute di interesse comune, al fine di raccogliere informazioni ed elementi utili per le future decisioni.
2. Le consultazioni potranno avvenire secondo la forma del confronto assembleare diretto, della interlocuzione attraverso idonei questionari e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. Le osservazioni, i suggerimenti e le proposte che emergeranno da tali consultazioni formeranno oggetto di discussione e di valutazione in sede di Consiglio comunale.
4. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. Il Regolamento stabilisce le modalità e i termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

*Art. 57 – Referendum consultivi*

1. Per consentire ai cittadini l'effettiva partecipazione all'attività amministrativa sono previsti referendum consultivi fra tutti i cittadini aventi diritto al voto in materie di esclusiva competenza comunale.
2. Il Consiglio comunale su proposta della Giunta, o per sua autonoma iniziativa indice il referendum consultivo con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune o su richiesta di almeno il 15% dei cittadini residenti nel Comune iscritti nelle liste elettorali.
3. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa siano superiori alla maggioranza dei votanti.
4. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto al voto.
5. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
6. Le materie e gli atti che non sono soggetti a Referendum, nonché le modalità per l'attuazione dello stesso verranno disciplinati con apposito Regolamento.

**Capo IV****Diritto di accesso e di informazione***Art. 58 – Pubblicità degli atti*

1. 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 pos-

sa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi, imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Per la pubblicità degli atti l'Ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima conoscenza degli atti stessi.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. È considerato atto o documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotografica, cinematografica, elettromagnetica o di qualsiasi altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5. Nel rispetto dei principi sopra enunciati, il Regolamento detta norme atte a garantire l'adeguata informazione dei cittadini e disciplina la pubblicazione degli atti, fissandone i termini per singole categorie, ai sensi delle leggi vigenti e del presente Statuto.

6. Per la stesura dei Regolamenti che riguardano gli atti sulla partecipazione del cittadino all'Amministrazione e sull'accesso ai documenti verrà convocata la Commissione Statutaria per il relativo parere.

*Art. 59 – Diritto di accesso*

1. Ai cittadini, singoli o associati, ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti fissati dal Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

3. La richiesta di accesso ai documenti deve essere inoltrata in forma scritta e adeguatamente motivata.

4. Sono sottratti al diritto di accesso i documenti dichiarati di natura riservata o sottoposti a limiti di divulgazione da disposizioni legislative e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

5. Nei casi in cui la diffusione di atti particolari possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, l'accesso agli stessi può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal Regolamento.

6. Il rifiuto, il differimento o la limitazione all'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal Regolamento od in vigenza del divieto temporaneo, di cui al precedente comma, e vanno comunque adeguatamente motivati.

7. Contro le determinazioni amministrative, di cui ai precedenti commi, sono attivabili le azioni previste dalle leggi vigenti e dallo Statuto.

8. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile ai cittadini interessati, secondo i modi e le forme disciplinati dal Regolamento, chiedere ed ottenere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

9. Il dipendente comunale al quale è stata affidata l'istruttoria di atti o provvedimenti amministrativi è personalmente responsabile di tutti gli adempimenti di cui al presente articolo.

10. Sono in visione al cittadino, che ne faccia richiesta, la Gazzetta Ufficiale e il Bollettino Ufficiale Regionale.

## PARTE IV GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

### Titolo I FINANZA E CONTABILITÀ

#### Capo I L'autonomia finanziaria

##### Art. 60 – Finanza locale

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla Legge, il Comune determina l'entità ed i criteri della compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi prestati.

2. La determinazione delle relative tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi, potrà prevedere sistemi impositivi differenziati in rapporto alla capacità contributiva delle singole categorie di utenti.

3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività derivino utilità particolari e differenziate per singoli cittadini o per gruppi e categorie determinati, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto all'utilità diretta conseguita.

4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie «una tantum» o periodiche da parte dei cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

5. Con deliberazione del Consiglio comunale viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso le contribuzioni volontarie, di cui al precedente comma.

6. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici erogati;
- d) trasferimenti statali, regionali e di altri Enti;
- e) entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) altre entrate atipiche.

##### Art. 61 – Potere impositivo

1. Nell'esercizio del potere impositivo, il Comune si ispira a criteri di equità e di giustizia contributiva per le determinazioni di propria competenza relative ad ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi di servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione dei singoli cittadini in proporzione alle effettive capacità contributive.

2. La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e i mezzi tecnici necessari al fine di poter disporre di tutti gli elementi di valutazione atti al conseguimento delle finalità di cui al precedente comma, ricorrendo anche a prestazioni professionali esterne.

##### Art. 62 – Risorse per gli investimenti

1. La Giunta comunale attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse necessarie al finanziamento dei programmi di investimento deliberati dal Consiglio.

2. Per il finanziamento dei programmi d'investimento possono essere impiegate anche le risorse provenienti dall'alienazione dei beni patrimoniali, fatti salvi i vincoli di destinazione stabiliti per Legge e la convenienza economica.

3. Qualora l'effettiva capacità di indebitamento del Comune lo consenta e non sia possibile reperire in altro modo le risorse da destinare agli investimenti, i capitali necessari possono essere reperiti mediante ricorso al credito.

## Capo II La programmazione finanziaria

### Art. 63 – La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è strettamente connessa con le risorse finanziarie necessarie ad attuarla, correttamente individuate e realisticamente ipotizzate. Gli atti che concretamente la definiscono sono il bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica. La redazione degli atti predetti deve conformarsi ai principi della chiarezza e della specificazione, in modo da consentire inequivocabilmente la lettura circoscritta e pienamente intelligibile per programmi, servizi, ed interventi.

2. Il Bilancio di previsione e i documenti contabili di cui al precedente comma sono predisposti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta preliminarmente i criteri per la loro impostazione, definendo i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi da sottoporre al Consiglio, sentiti i vari assessorati competenti.

3. Il bilancio di previsione, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di Legge. Per la validità della votazione è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Il Bilancio è approvato a maggioranza dei Consiglieri presenti.

4. Nella redazione del bilancio di previsione debbono essere osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità, dell'attendibilità e del pareggio economico e finanziario.

### Art. 64 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. La Giunta comunale predispone ed aggiorna annualmente il programma triennale delle opere pubbliche e degli investimenti, sottoponendolo all'esame e all'approvazione del Consiglio contestualmente al progetto del bilancio di previsione.

2. Il programma triennale delle opere pubbliche e degli investimenti deve contenere l'elenco analitico delle singole opere e dei singoli investimenti, corredato di tutti gli elementi descrittivi necessari. Limitatamente alle opere e agli investimenti previsti nell'anno cui si riferisce il bilancio di previsione contestualmente sottoposto ad approvazione del Consiglio, il programma può essere corredato dei piani finanziari relativi.

3. Le variazioni di bilancio approvate nel corso dell'esercizio finanziario comportano anche conseguenti variazioni al programma suddetto.

### Art. 65 – Il programma delle entrate

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, determina ogni anno prima dell'approvazione del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica, il piano di incremento delle entrate proprie con particolare riferimento al ricorso all'imposizione di addizionali e compartecipazioni.

## Capo III Attività gestionale

### Art. 66 – La gestione del bilancio

1. L'attività gestionale a livello di bilancio deve uniformarsi ai seguenti criteri:

- a) le previsioni di entrata devono il più possibile tradursi in reali disponibilità finanziarie;
- b) le previsioni di spesa devono realizzarsi nel rispetto degli obblighi, delle limitazioni, dei divieti e delle altre prescrizioni previste dall'ordinamento contabile generale e in particolare da quello relativo agli enti locali.

2. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza preventiva attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria o – in mancanza – del Segretario comunale.

### Art. 67 – Impianto contabile

1. L'impianto contabile del Comune è disciplinato

dalla legge dello Stato e può essere integrato dalla legge regionale, in quanto compatibile.

2. Nell'esposizione dei dati, sia dal punto di vista finanziario sia dal punto di vista economico, il sistema di contabilità del Comune deve consentire il coordinamento con la contabilità dello Stato e della Regione.

#### *Art. 68 – Risultati di gestione*

1. I risultati finali della gestione, relativi ai costi sostenuti e ai risultati raggiunti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel conto consuntivo, che comprende sia il rendiconto del bilancio sia il rendiconto generale del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale nei tempi previsti dalla Legge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti. Sia in prima sia in seconda convocazione, per la validità della votazione è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. La deliberazione di approvazione del conto consuntivo, nonché le procedure di completamento, di trasmissione agli organi competenti e di pubblicazione sono disciplinate anch'esse dalla Legge e sono altresì integrate dalle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità.

4. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa, distinta per settori, con la quale esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione svolta, confrontando i risultati raggiunti con i programmi e i costi sostenuti.

## **Titolo II CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **Capo I Revisione economico-finanziaria**

#### *Art. 69 – Il Revisore dei Conti*

1. Il Consiglio comunale elegge un Revisore dei Conti, scelto in conformità a quanto disposto dalla legge vigente.

2. Il Revisore dei conti dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo per inadempienze e può essere rieletto per una sola volta.

3. Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del Revisore dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Prevede altresì i sistemi ed i meccanismi volti ad assicurare idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e il Revisore stesso.

4. Il Regolamento disciplina inoltre le cause di ineleggibilità e di incompatibilità con l'ufficio di Revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità e di indipendenza, prevedendo altresì le modalità di revoca e di decadenza.

#### *Art. 70 – Funzioni e responsabilità del Revisore*

1. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nelle funzioni di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare – senza diritto di voto – alle sedute consiliari, anche quando sono interdette al pubblico. Qualora ne sia espressamente richiesto, può altresì intervenire alle riunioni della Giunta comunale.

2. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, predisponendo apposita relazione, nella quale vengono espressi rilievi ed eventuali proposte tendenti al raggiungimento di una maggiore efficienza produttività ed economicità di gestione. La relazione del Revisore costituisce allegato indispensabile, integrante e sostanziale della deliberazione consiliare di approvazione del conto consuntivo.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità ed i limiti fissati dal Regolamento, il Revisore ha libero accesso a tutti gli atti e documenti del Comune necessari all'espletamento del proprio mandato.

#### *Art. 71 – Responsabilità del Revisore*

1. Il Revisore risponde della verità delle proprie atte-

stazioni e nell'adempimento dei propri doveri si conforma ai principi della diligenza e della rettitudine. Esso ha l'obbligo di comunicare immediatamente al Sindaco e al Segretario comunale ogni eventuale irregolarità che dovesse accertare nella gestione dell'Ente.

## **Capo II Controllo della qualità di gestione**

#### *Art. 72 – Controllo economico interno di gestione*

1. Il Regolamento definisce i metodi, gli indicatori e i parametri per le valutazioni di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa, rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. Per il controllo di gestione devono essere individuati misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la rispondenza dei risultati rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti confrontata con le previsioni di spesa;

c) l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa rispetto ai programmi formulati;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra quanto progettato e quanto conseguito e l'individuazione delle relative responsabilità.

3. I responsabili degli uffici dovranno periodicamente riferire sull'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti, secondo le modalità ed i criteri fissati dal Regolamento.

4. Il Consiglio comunale può conoscere l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni alla Giunta, al Revisore, al Segretario e ai responsabili degli uffici.

5. Nel caso in cui l'attività di controllo accerti squilibri sostanziali nella gestione del bilancio relativo all'esercizio finanziario in corso, la Giunta comunale propone immediatamente al Consiglio i provvedimenti necessari.

## **Titolo III PROPRIETÀ COMUNALE**

#### *Art. 73 – I beni comunali*

1. Per il perseguimento dei fini istituzionali il Comune si avvale anche di tutto il complesso dei beni di proprietà.

2. I beni comunali sono distinti in beni demaniali e in beni patrimoniali.

#### *Art. 74 – Beni demaniali*

1. Sono demaniali i beni di proprietà comunale che rientrano nelle tipologie definite dagli artt. 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche alle pertinenze e alle servitù eventualmente costituite in favore dei beni stessi.

3. Il regime giuridico dei beni demaniali è disciplinato dalla Legge.

4. Alla classificazione e declassificazione dei beni demaniali è competente il Consiglio Comunale.

#### *Art. 75 – Beni patrimoniali*

1. Il patrimonio del Comune è costituito dal complesso dei beni di proprietà non assoggettati a regime demaniale.

2. I beni di natura patrimoniale, che per destinazione rivestono carattere di pubblica utilità immediata, perché destinati ad un servizio pubblico o perché rivestono in questo un carattere pubblico, rientrano nella categoria del patrimonio comunale indisponibile e, pertanto, non possono essere sottratti alla loro specifica destinazione se non nei modi e nelle forme di legge.

3. Tutti gli altri beni di proprietà comunale, che per natura hanno un'utilità puramente strumentale al soddisfacimento di pubblici bisogni, formano il complesso del patrimonio disponibile del Comune.

#### *Art. 76 – Gestione del patrimonio*

1. La Giunta comunale provvede alla gestione, alla va-

lorizzazione, al recupero e alla conservazione del patrimonio comunale, disponibile e indisponibile, curando, attraverso l'ufficio preposto, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari dei beni mobili e immobili, secondo le modalità e i tempi definiti dal Regolamento.

2. Compatibilmente con le disponibilità di bilancio, l'Amministrazione comunale promuove l'acquisizione al patrimonio del comune di beni, mobili e immobili, che rivestono interesse ed valore storico, artistico e architettonico.

3. La Giunta comunale adotta gli atti previsti Regolamento per assicurare da parte di tutti i dipendenti la piena osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente, individuando i relativi consegnatari e chiamandoli eventualmente a rispondere dei danni causati per negligenza od altro.

4. La Giunta comunale adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti più idonei per ottenere la più elevata redditività dei beni suddetti, curandone l'affidamento in locazione o in affitto a soggetti che offrano adeguate garanzie di affidabilità. Il Regolamento dovrà prevedere modi e procedure atte a garantire che l'individuazione dei singoli locatari ed affittuari avvenga nella massima trasparenza ed imparzialità e con il concorso del maggior numero di soggetti.

5. Nell'ambito del patrimonio comunale disponibile potranno essere individuati beni immobili a destinazione vincolata per le fasce sociali meno abbienti. L'assegnazione e l'uso di detti beni saranno disciplinati da apposito Regolamento.

6. Salvo casi di comprovato interesse pubblico, i beni patrimoniali del Comune non possono essere concessi in comodato d'uso gratuito.

7. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati con deliberazione del Consiglio comunale, per gli immobili, e con deliberazione della Giunta, per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente. In nessun caso, tali beni possono essere alienati se sono ricompresi in aree protette montane soggette a piani particolareggiati, anche in regime di salvaguardia.

8. L'alienazione dei beni immobili avviene di regola mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### *Art. 77 – Usi civici e livelli*

1. Per i terreni soggetti ad usi civici e per i livelli si fa riferimento alle leggi speciali che regolano la materia.

2. Il Comune cercherà in tutti i modi consentiti dalla legge di acquisire al patrimonio comunale i terreni livellati ricompresi in aree protette montane soggette a piani particolareggiati.

### **Titolo IV APPALTI E CONTRATTI**

#### *Art. 78 – Regolamento dei contratti*

1. Salvo i casi previsti dalle leggi vigenti, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, acquisti, somministrazioni o appalti d'opere e di servizi sono preceduti da pubblici incanti ovvero da licitazione privata, con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

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

3. Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito Regolamento.

#### *Art. 79 – Ufficiale rogante*

1. Al rogito dei contratti nell'interesse del Comune provvede in via prioritaria il Segretario comunale.

## **PARTE V FUNZIONE NORMATIVA**

### **Titolo I ORDINANZE**

#### *Art. 80 – Ordinanze ordinarie*

1. Il Sindaco, gli Assessori, il Segretario comunale e i dirigenti responsabili, nell'ambito delle funzioni a ciascuno assegnate dalla Legge e dal presente Statuto, emettono ordinanze per dare attuazione a norme contenute in Regolamenti comunali, in leggi e in regolamenti generali, imponendo in forza di tali provvedimenti ai soggetti interessati obblighi positivi o negativi da adempiere.

#### *Art. 81 – Ordinanze straordinarie*

1. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità previste dalla legge vigente.

2. Le ordinanze sindacali, di cui al precedente comma, devono essere adeguatamente motivate e la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo dello stato di necessità.

3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze di cui al presente articolo sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

#### *Art. 82 – Disposizioni comuni*

1. Di norma l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo deve altresì essere sottoposta a idonee forme di pubblicità che la renda conoscibile ed essere accessibile a chiunque intenda consultarla.

2. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario o ai destinatari. In tutti gli altri casi viene pubblicata nelle forme di cui al precedente comma.

3. Il provvedimento di ordinanza deve essere commisurato all'entità e alla natura del pericolo cui si intende ovviare.

### **Titolo II ATTIVITÀ REGOLAMENTARE**

#### *Art. 83 – Regolamenti comunali*

1. Il Comune emana Regolamenti:

- nelle materie espressamente demandategli dalla Legge e dal presente Statuto;
- in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservate dalla Legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel pieno rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati in conformità alle leggi statali e regionali, avendo riguardo anche delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza in materia.

#### *Art. 84 – Termine per l'adozione dei Regolamenti*

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello stesso, tranne i casi in cui la Legge fissa altro termine.

2. Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti e limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto compatibili.

3. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari precedentemente approvate, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle o adattare al nuovo ordinamento comunale.

#### *Art. 85 – Procedure di adozione dei Regolamenti*

1. L'iniziativa dei Regolamenti comunali spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini.

2. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

3. I Regolamenti comunali sono approvati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: per quindici giorni dopo la loro adozione da parte del Consiglio comunale e per ulteriori quindici giorni dopo l'esecutività della deliberazione consiliare di adozione.

5. I Regolamenti diventano obbligatori nel quindicesimo giorno successivo a quello della loro pubblicazione, salvo diverse disposizioni legislative in materia.

6. I Regolamenti comunali devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità e essere accessibili a chiunque intenda consultarli. La Giunta comunale, entro due anni, dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, curerà la raccolta e la pubblicazione in volume del «Corpo dei Regolamenti comunali», provvedendo ogni cinque anni all'eventuale aggiornamento.

### **Titolo III NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### *Art. 86 – Entrata in vigore dello Statuto*

1. Il presente Statuto, dopo il controllo da parte del competente organo regionale, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e all'Albo pretorio del Comune, dove resterà affisso per trenta giorni consecutivi.

2. Copia autentica dello Statuto, munita delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, viene trasmessa dal Sindaco al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. Il Segretario comunale con dichiarazione apposta in calce allo Statuto stesso, ne attesta l'entrata in vigore.

4. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa il regime transitorio disposto dalla Legge.

#### *Art. 87 – Revisione dello Statuto*

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 4, commi 3° e 4°, della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Le proposte di cui al precedente comma, previo parere consultivo espresso dalla Commissione statutaria, sono sottoposte al Consiglio comunale a seguito di deliberazione della Giunta o su richiesta sottoscritta da almeno tre Consiglieri comunali. Il Sindaco cura l'invio delle proposte suddette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta consiliare nella quale le stesse verranno esaminate.

3. Nessuna proposta di modifica o di abrogazione dello Statuto può essere presentata se non sono trascorsi almeno sei mesi dall'entrata in vigore dello stesso o almeno sei mesi dall'ultima modifica approvata.

4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata finché dura in carica il Consiglio che l'ha respinta, salvo richiesta dei 2 quinti dei Consiglieri assegnati.

5. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione del precedente. L'adozione delle due deliberazioni deve essere contestuale.

6. L'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia il giorno dell'entrata in vigore del nuovo Statuto.

#### *Art. 88 – Pubblicità dello Statuto*

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

#### *Art. 89 – Adeguamento delle fonti normative comunali*

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti

comunalmente devono essere adottati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n. 142, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### *Art. 90 – Controversie*

1. Ogni controversia che dovesse insorgere fra gli organi del Comune ai vari livelli, nonché fra i cittadini e l'Amministrazione comunale in merito all'interpretazione di singole norme dello Statuto, è rimessa alla decisione del Consiglio comunale, senza pregiudizio per l'azione legale presso i competenti organi giurisdizionali.

2. Il Consiglio, convocato dal Sindaco entro sessanta giorni dal deposito della formale istanza di intervento, si pronuncia con motivato provvedimento e nei tempi fissati dal Regolamento.

#### *Art. 91 – Interpretazione autentica*

1. L'interpretazione autentica delle norme contenute nel presente Statuto è di esclusiva competenza del Consiglio comunale.

2. Il testo della deliberazione consiliare, adottata nei modi e nelle forme stabiliti dal Regolamento, viene inserito per estratto, a cura del Segretario comunale, in appendice allo Statuto.